Multifunktionales Telefon

MultiTel 41

Bedienungsanleitung

Post

Sie haben sich für das MultiTel 41 entschieden.

Ihr MultiTel 41 ist ein sehr komfortables und bedienerfreundliches Mehrdienste-Endgerät.

Ein Gerät, das Sie in verschiedenen Funktionen einsetzen und nutzen können, z. B. als:

- **komfortables Telefon**
- **Btx-Terminal**
- **Datenterminal**

Zusätzlich lassen sich über die eingebaute Schnittstelle (V.24) eine Reihe von Geräten anschließen, z. B.: PC, Drucker.

Mit dem hochauflösenden Farbmonitor und einer abgesetzten Tastatur in professioneller Größe, bietet Ihnen MultiTel 41 mehr als alle vergleichbaren Geräte am Markt.

Damit Sie mit den einzelnen Funktionen vertraut werden, lesen Sie bitte sorgfältig diese Bedienungsanleitung.

Inhaltsverzeichnis

		Seite
1.	**Vorwort**	9
1.1	**Allgemeine Hinweise**	9
1.2	**Tastatur**	12
1.3	**Einführung in das MultiTel 41** (Abb.:1)	13
2.	**Telefonieren**	16
2.1	**Wahl über die Tastatur**	16
2.2	**Wahl bei aufgelegtem Telefonhörer**	16
2.2.1	Anwahl	16
2.2.2	Verbindungsabbau/Wahlabbruch	16
2.3	**Lauthören mit Lautsprecher**	17
2.4	**Wahlwiederholung**	17
2.5	**Zeitweiliges Umschalten des Wahlverfahrens**	17
2.5.1	Kein fortführendes Gespräch	18
2.5.2	Fortführendes Gespräch	18
2.5.3	Gespräch weitervermitteln / Rückfrage halten	18
2.6	**Sondertasten A, B, C, D, ∗ , #**	18
2.7	**Signaltaste**	19
2.8	**Notbetrieb**	19
2.9	**Direktruf**	19
2.9.1	Abschließen des Gerätes	19
2.9.2	Aufschließen des Gerätes	20
2.9.3	Direktruf bei Netzbetrieb (Abb.: 2)	20
2.9.4	Direktruf bei Notbetrieb	21
2.10	**Telefonieren aus dem Register** (Abb.: 3)	21
2.10.1	Funktionskürzelerklärung zum Telefon-Register	22
2.10.2	Auffinden von Teilnehmern	23
2.10.2.1	... über die Cursor-Tasten	23
2.10.2.2	... über die Kurzwahl-Nummer	24
2.10.2.3	... über Namen/Namenssegment	24
	– Suchen und Anzeigen aller Namenseinträge	24
	– Suchen und Anzeigen aller Teilnehmer über Namensanfang	24
2.10.3	Wahleinleitung	25

		Seite
2.11	**Eintragungen in das Telefon-Register**	**25**
2.11.1	Neueinträge	**25**
2.11.1.1	... -Eingabefeld „Name“	**26**
2.11.1.2	... -Eingabefeld „HKZ/AKZ“	**26**
2.11.1.3	... -Eingabefeld „Rufnummern“	**26**
2.11.1.4	Abdeckung geheimer Rufnummern ...	**26**
	– ... während des Neueintrages	**26**
	– ... zu einem späteren Zeitpunkt	**26**
2.11.2	Korrekturen von Eingaben	**27**
2.11.2.1	... Zeichenkorrektur	**27**
2.11.2.2	... Zeichenfolge Korrektur/Löschung	**27**
2.11.3	Eintrag von Notizen ...	**27**
2.11.3.1	... Notiz direkt nach Teilnehmereintrag	**28**
2.11.3.2	... Notiz zu einem späteren Zeitpunkt	**28**
2.11.4	Löschen von Teilnehmereintragungen/Notizen	**28**
2.11.5	Ausdruck des Registers/Gesamtausdruck seitenorientiert	**28**
2.12	**Telefon-Termin-Register** (Abb.: 4)	**29**
2.12.1	Funktionskürzelerklärung zum Telefon-Termin-Register.	**29**
2.12.2	Eintrag eines Termines	**31**
2.12.3	Signalisierung abgelaufener Termine	**31**
2.12.4	Auffinden von Teilnehmereintragungen	**31**
2.12.5	Telefonieren aus dem Termin-Register	**32**
2.12.6	Löschen der Signalisierung abgelaufender Termine	**32**
2.12.7	Löschen von Termineintragungen	**33**
2.12.8	Ausdruck des Telefon-Termin-Registers	**33**
2.13	**Telefon-Merkregister**	**33**
2.13.1	Rufnummernspeicherung	**33**
2.13.2	Wahl aus dem Telefon-Merkregister (Abb.: 5)	**34**
2.13.3	Löschen der Rufnummer	**34**
3.	**Gebührenzählung, Gebührenanzeige, Gesprächszeitanzeige**	**35**
3.1	**Aktivierung der Einzelgebührenanzeige** (Abb.: 6)	**35**
3.2	**Funktionskürzelerklärung**	**35**
4.	**Notizbuch** (Abb.: 7)	**37**
4.1	**Funktionskürzelerklärung zum Notizbuch**	**37**
4.2	**Eintragungen**	**38**
4.3	**Abspeichern/Sichern der Eintragungen**	**38**

Seite

4.4 Übertragung der Notizen über Btx 38

4.5 Verlassen des Notizbuches 39

4.6 Löschen der Notizbucheintragungen 39

5. Btx-Betrieb 40

5.1 Verbindung mit den Btx-Zentralen (Abb.: 8, 9, 10) 40

5.2 Btx-Funktionen 42
5.2.1 Funktionskürzelerklärung zu Btx 42

5.3 Btx-Register (Abb.: 11) 44
5.3.1 Funktionskürzelerklärung zum Btx-Register 44
5.3.2 Auffinden von Anbietereintragungen 46
5.3.3 Wahleinleitung/Anwahl 46
5.3.4 Eintragungen in das Btx-Register 46
5.3.4.1 Neueinträge 47
– ... Eingabefeld „Name“ 47
– ... Eingabefeld „Seiten-Nummer #“ 47
5.3.4.2 Korrekturen von Eingaben 47
– ... Zeichenkorrektur 47
– ... Zeichenfolge Korrektur/Löschung 48
5.3.4.3 Eintrag von Notizen 48
– ... Notiz direkt nach Anbietereintrag 48
– ... Notiz zu einem späteren Zeitpunkt 49
5.3.4.4 Löschen von Anbietereintragungen/Notizen 49
5.3.4.5 Ausdruck des Registers/Gesamtausdruck seitenorientiert 49

5.4 Btx-Termin-Register (Abb.: 12) 49
5.4.1 Funktionskürzelerklärung zum Btx-Termin-Register 50
5.4.2 Eintrag eines Termines 52
5.4.3 Signalisierung abgelaufener Termine 52
5.4.4 Auffinden von Anbietereintragungen 52
5.4.5 Automatische Anwahl der Btx-Zentrale und Btx-Seitenaufruf . . . 53
5.4.6 Löschen der Signalisierung abgelaufener Termine 53
5.4.7 Löschen von Termineintragungen 54
5.4.8 Ausdruck des Btx-Termin-Registers 54

5.5 Btx-Anbieterübernahme in das Btx-Register 54

5.6 Teilnehmereinträge vom elektronischen Telefonbuch des Btx-Dienstes in das Telefon-Register übertragen 55

5.7 Einführung in die Macro-Funktion (Abb.: 13) 56
5.7.1 Funktionskürzelerklärung zum Macro-Eintrag 57
5.7.2 Macro-Bedienschritte 58

Seite

5.7.3 Einrichten eines Macro-Eintrages 59
5.7.4 Abdeckung der Macro-Bedienschritte 60
5.7.4.1 ...während des Neueintrages 60
5.7.4.2 ... zu einem späteren Zeitpunkt 60
5.7.5 Ausführung einer Macro-Funktion 61
5.8. **Abbau der Btx-Verbindung** 62

6. **Daten-Betrieb** 63

6.1 **Telebox und DATEX P** (Abb.:14) 63
6.1.1 Funktionskürzelerklärung zum Datendienst-Menü 64
6.1.2 Telebox 65
6.1.3 DATEX P (Abb.:15) 65

6.2 **Verbindungsaufbau zu anderen Teilnehmern bzw. Datendiensten** 66
6.2.1 Funktionskürzelerklärung zum Verbindungsaufbau 66
6.2.2 Automatischer Verbindungsaufbau (Abb.:16) 68
6.2.3 Manueller Verbindungsaufbau 70
6.2.3.1 Manueller Verbindungsaufbau beim Anschluß an das öffentliche Fernsprechnetz (Wählnetz) ...im Zweileitungsbetrieb 71
6.2.3.2 ... im Einleitungsbetrieb 72
6.2.3.3 Manueller Verbindungsaufbau beim Anschluß an eine Standleitung (HfD) im Zweileitungsbetrieb 73

6.3 **Datendienst-Register** (Abb.:17) 74
6.3.1 Funktionskürzelerklärung zum Datendienst-Register 75
6.3.2 Auffinden von Teilnehmereintragungen 77
6.3.3 Wahleinleitung/Anwahl 77
6.3.4 Eintragungen in das Datendienst-Register 77
6.3.4.1 Neueinträge 77
– ... Eingabefeld „Name“ 78
– ... Eingabefeld „HZ/AZ“ 78
– ...Eingabefeld „Rufnummer“ 78
6.3.4.2 Korrekturen von Eingaben 79
– ... Zeichenkorrektur 79
– ... Zeichenfolge Korrektur/Löschung 79
6.3.4.3 Eintrag von Notizen 79
– ... Notiz direkt nach Teilnehmereintrag 79
– ... Notiz zu einem späteren Zeitpunkt 80
6.3.4.4 Löschen von Teilnehmereintragungen/Notizen 80
6.3.4.5 Ausdruck des Register/Gesamtausdruck seitenorientiert 80

		Seite
6.4	**Datendienst-Termin-Register** (Abb.:18)	**81**
6.4.1	Funktionskürzelerklärung zum Datendienst-Termin-Register	**81**
6.4.2	Eintrag eines Termines	**83**
6.4.3	Signalisierung abgelaufener Termine	**83**
6.4.4	Auffinden von Teilnehmereintragungen	**84**
6.4.5	Telefonieren aus dem Termin-Register	**84**
6.4.6	Löschen der Signalisierung abgelaufener Termine	**85**
6.4.7	Löschen von Termineintragungen	**85**
6.4.8	Ausdruck des Datendienst-Termin-Registers	**85**
7.	**Bildservice über Drucker-/ Rechner-Schnittstelle** (Abb.:19)	**86**
7.1	**Funktionskürzelerklärung zum Bildservice**	**86**

Abbildungsverzeichnis

Seite

Tastatur mit Tasten-Symbolen

Abb. 1: 1. Grundmenü-Seite **14**

Abb. 2: Direktruf **21**

Abb. 3: 1. Telefon-Register-Seite **22**

Abb. 4: 1. Termin-Register-Seite **29**

Abb. 5: 1. Telefon-Merkregister-Seite **34**

Abb. 6: Gebühren-Menü **35**

Abb. 7: Notizbuch-Menü **37**

Abb. 8: 1. Btx-Bildschirmseite **40**

Abb. 9: 2. Btx-Bildschirmseite **41**

Abb. 10: Btx-Begrüßung **41**

Abb. 11: Btx-Register mit Muster eines Macro-Eintrages **44**

Abb. 12: 1. Btx-Termin-Register-Seite **50**

Abb. 13: Muster eines Macro-Eintrages **56**

Abb. 14: Datendienst-Menü **63**

Abb. 15: DATEX P-Menü **66**

Abb. 16: Automatischer Verbindungsaufbau **69**

Abb. 17: 1. Datendienst-Register-Seite **75**

Abb. 18: 1. Datendienst-Termin-Register-Seite **81**

Abb. 19: 3. Grundmenü-Seite **86**

1. Vorwort

Sie haben sich für das MultiTel 41 – einem sehr komfortablen und bedienerfreundlichen Mehrdienste-Endgerät entschieden.

Voraussetzung für einen problemlosen Betrieb ist, daß das Gerät entsprechend Ihrer speziellen Gegebenheiten bzw. Anforderungen korrekt eingerichtet und in Betrieb genommen worden ist (Inbetriebnahmeanleitung).

1.1 Allgemeine Hinweise

Aufstellen des MultiTel 41

Ihr MultiTel 41 wird für normale Gebrauchsbedingungen gefertigt. Die heutigen Möbel sind mit einer unübersehbaren Vielfalt von Lacken und Kunststoffen beschichtet und werden mit unterschiedlichen Möbelpflegemitteln behandelt. Es ist daher nicht ausgeschlossen, daß einige dieser Stoffe Bestandteile enthalten, welche die Kunststoffüße des Telefons angreifen. Die so durch Fremdstoffe veränderten Telefonfüße können eventuell auf der Oberfläche der Möbel unliebsame Spuren hinterlassen. Die Deutsche Bundespost kann aus verständlichen Gründen für derartige Schäden **nicht** haften. Verwenden Sie daher – besonders bei neuem oder mit Pflegemitteln aufgefrischtem Möbel – für Ihr MultiTel 41 bitte eine rutschfeste Unterlage.

Reinigung

Zum Reinigen des MultiTel 41 verwenden Sie bitte ein weiches, antistatisches und leicht angefeuchtetes Tuch, **niemals** ein **trockenes** Tuch. Achten Sie darauf, daß beim Reinigen der Tastatur keine Feuchtigkeit in das Innere gelangt. Zum Säubern des Bildschirms benutzen Sie bitte ein trockenes Tuch.

Störungen

Wenn mal etwas nicht funktioniert – und das kann ja schließlich überall mal vorkommen –, dann versuchen Sie bitte nicht selbst das versiegelte Telefon zu öffnen und nach dem Rechten zu sehen. Wenden Sie sich an Ihre Störungsannahme für Telefon (Rufnummer 11 71 bzw. 0 11 71). Die Techniker der Post sind schnell bei Ihnen und lösen das Problem.
Haben Sie spezielle Fragen zum Btx-Dienst, so werden diese gern von der Auskunftsstelle der Deutschen Bundespost beantwortet. Sie erreichen diese Stellen bundesweit zum Nahtarif unter (01 30) 01 98 (Düsseldorf) oder (01 30) 01 99 (Berlin). Weitere Informationen zum Btx-Dienst finden Sie im Postbuch, das in jedem Postamt erhältlich ist.

Beschriften der Rufnummern

In Ihrer Dokumentation zum MultiTel 41 befinden sich Beschriftungsfelder für Ihre Rufnummer und die Notrufnummer der Polizei und Feuerwehr. Nach Beschriften legen Sie diese Einlagen bitte in die vorgesehene Aussparung des Telefons, welche Sie durch Hochklappen des transparenten Fensters erreichen.

Verändern des Bildschirmkontrastes

Sollten Sie die im Rahmen der Inbetriebnahme vorgenommene Grundeinstellung (siehe Inbetriebnahmeanleitung 6.2.1) verändern wollen, benutzen Sie bitte hier das große Tastenfeld der Tastatur:

1.

Taste niederdrücken und gedrückt halten

2.
Taste zusätzlich niederdrücken
(Bild dunkler)

oder

3.
Taste zusätzlich niederdrücken
(Bild heller)

4.

Taste wieder freigeben

Verändern der Lautstärke und Klang des Tonrufes

Die Lautstärke des Tonrufes kann durch das Rändelrad am rechten Rand der Tastatur eingestellt werden. Drehen Sie das Rändelrad im Uhrzeigersinn, so wird der Tonruf lauter.
Das Klangbild des Tonrufes (Änderung der Wiederholfrequenz) kann durch den im Zentrum des Rändelrades befindlichen Einstellknopf (nach Anheben der Tastatur) beeinflußt werden. Eine Erhöhung der Wiederholfrequenz wird durch Drehung des Einstellknopfes im Uhrzeigersinn erreicht (siehe auch Inbetriebnahmeanleitung 6.2.2)

Verändern der Lautstärke für Lauthören

Die Lautstärke kann mit Hilfe des Rändelrades unterhalb des Schloßschalters auf der Tastaturoberfläche eingestellt werden. Eine Drehung des Rändelrades im Uhrzeigersinn erhöht die Lautstärke (siehe auch Inbetriebnahmeanleitung 6.2.3).

Hinweise zum Handbuch

Dieses Anwenderhandbuch soll es Ihnen ermöglichen, alle Funktionen des MultiTel 41 auf einfache Art nutzen zu können.
Die aufklappbare Umschlagseite zeigt Ihnen auf einen Blick die Tasten und deren Bedeutung sowie die Symbole, die in dieser Bedienungsanleitung verwendet wurden.

Kapitel 1 gibt Ihnen ganz allgemeine Hinweise zum Umgang mit dem MultiTel 41. Sie werden über den grundsätzlichen Aufbau von Hardware, Software und Bedienungs-/Monitordarstellungsstruktur informiert.

In **Kapitel 2** erfahren Sie, wie Sie mit Ihrem MultiTel 41 telefonieren können, und wie Sie die komfortablen Eigenschaften dieses Gerätes, z. B. Telefon-Register und Terminverwaltung, bestmöglich nutzen.

Wie Sie Informationen über Gesprächsgebühren und Gesprächsdauer erhalten und was zu tun ist, enthält **Kapitel 3.**

In **Kapitel 4** ist erläutert, wie Sie Notizen – auch während eines Gespräches – eingeben und an andere Teilnehmer über Btx versenden können.

Wie Sie den Bildschirmtextdienst (Btx) bedienen und nutzen, ist in **Kapitel 5** beschrieben.
Die Vielseitigkeit des MultiTel 41 speziell im Zusammenhang mit Btx (Btx-Register, Macros etc.) wird Ihnen darin erklärt.

Kapitel 6 schildert die Datenanwendungen, u. a. Telebox und DATEX P. Ebenso finden Sie in diesem Kapitel die Bedienschritte, die Sie zu tätigen haben, wenn Sie Datenanwendungen allgemeiner Art durchführen möchten. Erläutert sind in diesem Zusammenhang automatischer und manueller Verbindungsaufbau im Ein- und Zweileitungsbetrieb. Datendienst-Register und Datendienst-Termin-Register stehen Ihnen auch hier zur Verfügung und vereinfachen Ihnen die Handhabung.

Möchten Sie Ihr MultiTel 41 in Verbindung mit Rechnern und Druckern einsetzen, können Sie die Vorgehensweise in **Kapitel 7** nachlesen.

Abbildungen von typischen Bildschirminhalten geben Ihnen zusätzlich einen raschen Überblick und helfen Ihnen, sich schnell zu orientieren.

1.2 Tastatur

Die vor dem Monitor abgesetzte Tastatur beinhaltet neben dem Hörer zwei voneinander getrennte funktionsabhängige Tastenfelder:

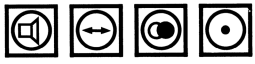
a) Telefontastenfeld (20-teilig)

b) alphanumerische QWERTZ-Tastatur mit Sonderzeichen und speziellen Funktionstasten.

Im Notbetrieb sind beide Tastenfelder funktionsfähig. Jedoch ist die Wahl bei aufgelegtem Telefonhörer nicht möglich.

Über das Telefontastenfeld können neben der Eingabe von Rufnummern auch Ziffern für andere Funktionen eingegeben werden. Hierzu ist die Voraussetzung, daß nicht telefoniert wird, also bei aufgelegtem Hörer und bei ausgeschalteter Funktion „Wahl bei aufgelegtem Telefonhörer."

Alle Tasten haben eine automatische Wiederholfunktion bei Dauertastendruck, mit Ausnahme der unteren Tastenreihe des Telefontastenfeldes.



Eine ausklappbare Tastaturabbildung mit Symbolerläuterungen finden Sie am Ende dieser Bedienungsanleitung.

1.3 Einführung in das MultiTel 41

MultiTel 41: Drei Dienste – Ein Gerät

Das MultiTel 41 bietet neben den nachfolgend aufgeführten Fernsprech- und Speicherfunktionen u. a. den Komfort, mit BTX-Zentralen der DBP über ein integriertes Modem in Verbindung treten zu können.

Darüber hinaus eröffnet Ihnen der Datenmodus u. a. den Zugang zu Rechnern sowie zum Dienst Datex-P und der Telebox. Die Ausstattung mit einem hochauflösenden Farbmonitor sowie die mechanische Trennung von Tastatur und Sichtgerät gewährleistet Ihnen optimale Übersicht und einfachste, angenehme Bedienung.

Zur Auswahl der einzelnen Funktionen dient eine auf dem Monitor vorgegebene unterstützende Bedienerführung mit hierarchischem Aufbau. Die sich hierbei ergebenden unterschiedlichen Funktionsanzeigen in den Monitorabbildungen werden im folgenden mit „Menü" bezeichnet.

Jedes Menü wird im unteren Teil des Monitors durch sechs farbige Felder angezeigt, die gleich mit der Farbmarkierung der Softkeys sind.

Sind Softkeys durch Funktionen belegt, so zeigen die entsprechenden farbigen Felder auf dem Monitor die Funktionen durch Kürzel an.

Die einzelnen Funktionen bzw. die funktionspezifischen Menüs können also max. über sechs Softkeys ausgesucht werden. Jedem dieser Softkeys sind mehrere Funktionen zugeordnet. Die Funktionen der einzelnen Softkeys sind entsprechend auf das aufzurufende Menü abgestimmt.

Ist Ihr Gerät korrekt installiert (siehe Inbetriebnahmeanleitung) erscheint auf Ihrem Monitor die erste Seite des 4-teiligen Grundmenüs.

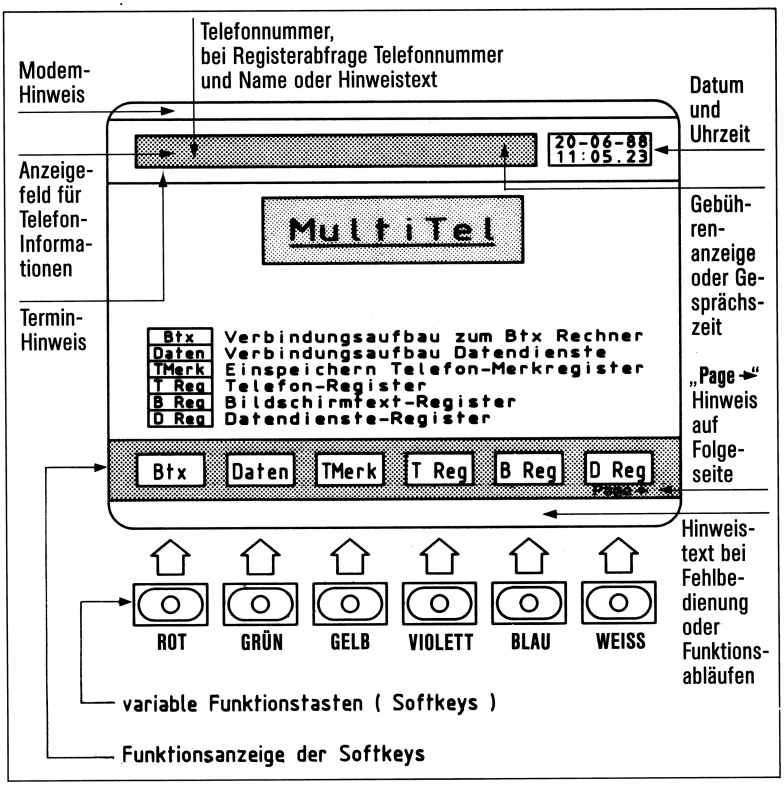


Abb. 1: gibt Ihnen einen Überblick über den grundsätzlichen Bildschirmaufbau und die inhaltlich vorstrukturierten Felder.

Hinweis: Wenn Sie das MultiTel nicht benutzen, schaltet sich der Monitor nach einiger Zeit dunkel; es genügt ein beliebiger Tastendruck oder das Aufnehmen des Hörers zur Wiederhellschaltung der Monitorabbildung (siehe Inbetriebnahmeanleitung 7.4.3).

Übersteigt die angebotene Anzahl von Menüpunkten die auf dem Bildschrim darstellbare Zahl von sechs, so werden diese auf Folgeseiten dargestellt. Sind Folgeseiten vorhanden, sehen Sie in der unteren rechten Ecke den Hinweis **„Page →"**.

Das Vorwärtsblättern um jeweils eine Seite erfolgt über die Taste [PAGE]. Nach der letzten Seite erfolgt automatisch wieder der Sprung zur ersten Seite.

In der untersten Bildschirmzeile sind sechs Funktionsanzeigen abgebildet:
Sie entsprechen den farbigen Funktionstasten (Softkeys) [○] auf der Tastatur und übernehmen je nach Bildschirmseite unterschiedliche Aufgaben. Die Bedeutung der Softkeys (Funktionstasten) sind auf dem Bildschirm erläutert (Abb. 1).

Im weiteren werden die Zugangsbedienprozeduren zu den einzelnen Anwendungsmenüs vorgegeben.

Die Zugangsbedienprozeduren beginnen immer mit dem Ausgangs-/ Grundmenü und enden mit dem Zielmenü, entsprechend Ihres ausgesuchten Anwendungsbereiches.

Nachdem Sie über die Zugangsbedienprozedur das Zielmenü erreicht haben, können Sie sofort mit Eintragungen oder mit der Aktivierung gewünschter Funktionen beginnen.

Wollen Sie die Anwendung beenden, kommen Sie ins Grundmenü wie folgt zurück:

[?] Betätigen Sie hierzu diese Taste, bis Sie das Grundmenü auf dem Bildschirm sehen.

Hinweis: Sollte Ihr Gerät durch irgendwelche Störeinflüsse nicht mehr bedienbar sein, so können Sie durch die folgende Bedienprozedur die Bedienungssperre wieder aufheben:

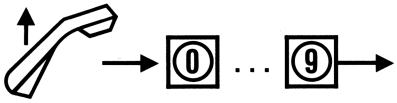
[SHIFT] — [CTRL] — [?] Betätigen Sie diese Tasten gleichzeitig!

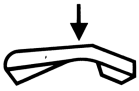
2. Telefonieren

Das MultiTel zeigt Ihnen stets die gewählte Rufnummer im linken oberen Anzeigenfeld auf dem Bildschirm an; dabei wird die Ziffer, die gerade gewählt wird, in rot, die, die bereits gewählt sind, in gelb dargestellt.

2.1 Wahl über die Tastatur

Das MultiTel 41 läßt sich wie ein normales Telefon bedienen:

1. 

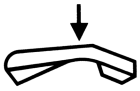
2. Gespräch führen →
3. 

2.2 Wahl bei aufgelegtem Telefonhörer

Sie können wählen, ohne den Hörer abnehmen zu müssen. Bei diesem Vorgang ist die Lauthöreinrichtung automatisch eingeschaltet.

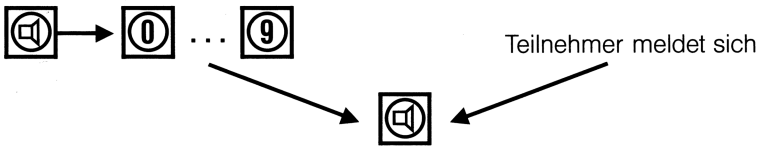
2.2.1 Anwahl

1.

2. Teilnehmer meldet sich
3. Gespräch führen →
4. 

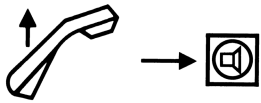
2.2.2 Verbindungsabbau/Wahlabbruch

Durch drücken der Lauthör-Taste können Sie jederzeit den laufenden Wahl-/Verbindungsaufbau unterbrechen und die Verbindung abbauen.



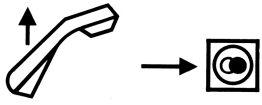
2.3 Lauthören mit Lautsprecher

Mit Hilfe des eingebauten Lautsprechers können Sie andere Personen ein Gespräch mithören lassen.



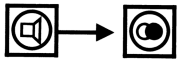
2.4 Wahlwiederholung

Die zuletzt manuell eingegebene Rufnummer wird automatisch gespeichert und kann per Tastendruck, anstelle erneuter Zifferneingabe wieder zur Wahl gebracht werden.



weiterer Ablauf wie unter 2.1 und 2.3 dargestellt.

oder

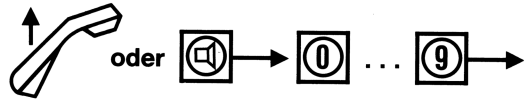


weiterer Ablauf wie unter 2.2 und 2.3 dargestellt.

Hinweis: Die Löschung bzw. Überschreibung erfolgt automatisch bei Neueingabe bzw. bei Wahl aus dem Register. Die Wahlwiederholtaste ist auch bei Ausfall der örtlichen Speisespannung aktivierbar.

2.5 Zeitweiliges Umschalten des Wahlverfahrens

Das Wahlverfahren Ihres Gerätes läßt sich jederzeit vorübergehend, d. h. für die Dauer eines Gesprächs oder während eines Gesprächs ändern. Dieses ist notwendig, wenn z. B. Ihr Anschluß auf das Impulswahlverfahren (IWV) eingestellt ist und Sie einer Sprachspeicheranlage durch Eingabe von Zeichen Signale im Mehrfrequenzwahlverfahren (MFV) übermitteln wollen.

1. 

2. Gesprächsverbindung abwarten →

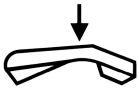
3. (MFV-Betrieb) →

4.

(Zeichen für die Zielprogrammierung)

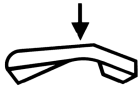
Hinweis: Diese Zeichen werden nicht in den Wahlwiederholspeicher übernommen. Die Rückführung Ihres Gerätes in den Ausgangszustand (IWV) kann je nach Anschlußart bzw. weiterem Anwendungswunsch Ihrerseits auf verschiedene Arten erfolgen.

2.5.1 Kein fortführendes Gespräch



2.5.2 Fortführendes Gespräch erwünscht

1. Gespräch führen ⟶

2. 

2.5.3 Gespräch weitervermitteln/Rückfrage halten

Befindet sich Ihr Gerät innerhalb einer Nebenstellenanlage, können Sie nach der Programmierung den angewählten Teilnehmer weitervermitteln (IWV-Betrieb).

Bitte betätigen Sie hierzu diese Taste

Danach ist, wenn die Verbindung zustande kommt, wieder Gesprächszustand.

2.6 Sondertasten: A, B, C, D, *,

Wenn Sie das Wahlverfahren IWV benutzen, sind o. g. Sonderfunktionstasten im Tastenwahlblock beim Telefonieren unwirksam.

Die Bedeutung dieser Tasten im MFV-Modus, entnehmen Sie bitte der Beschreibung Ihrer Nebenstellenanlage.

2.7 Signaltaste

Ist Ihr MultiTel 41 an eine Wähl-Nebenstellenanlage angeschlossen, können Sie während eines Amtsgesprächs eine Rückfrage halten. Sie gehen dabei wie folgt vor:

1. Gespräch →
2. Rückfrage →
3. = 1. Teilnehmer

Je nach Leistungsmerkmalen der Nebenstellenanlage kann die Signaltasten-Funktion auch zur Herstellung einer Amtsbelegung herangezogen werden.

2.8 Notbetrieb

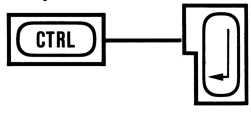
Bei Ausfall der örtlichen Speisespannung können Sie weiterhin normal telefonieren. Jedoch ist die Wahl bei aufgelegtem Hörer nicht möglich. Der Monitor bleibt ausgeschaltet.

2.9 Direktruf

2.9.1 Abschließen des Gerätes

Sie haben die Möglichkeit, Ihr Gerät gegen unbefugtes Benutzen sowohl im Netzbetrieb als auch im Notbetrieb abzuschließen.
Zum Abschließen stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

a) in Schalterstellung 3 drehen

b) 

gleichzeitig betätigen

Im abgeschlossenen Zustand können Sie weder über die Telefontastatur Rufnummern eingeben, noch können Sie Menüs Ihres Gerätes aufrufen und die damit verbundenen Dienste wie Btx oder Daten in Anspruch nehmen.
Sie haben aber die Möglichkeit, in dieser Betriebsart bis zu sechs Teilnehmer Ihrer Wahl über Direktruf mittels der Softkeys zu erreichen. (Siehe Inbetriebnahmeanleitung 7.4.12).

Hinweis: Der Empfang ankommender Gespräche ist selbstverständlich weiterhin uneingeschränkt möglich.

2.9.2 Aufschließen des Gerätes

Wie beim Abschließen stehen auch hier zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

a) in Schalterstellung 1 drehen

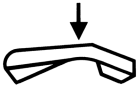
b) über Eingabe eines Passwortes/Einschaltschlüssels (siehe Inbetriebnahmeanleitung 7.4.14).

2.9.3 Direktruf bei Netzbetrieb

Nachdem Sie Ihr Gerät abgeschaltet haben, wird der Monitor nach ca. 10 sec dunkelgeschaltet. Die Wiederhellschaltung sowie die Auslösung des Direktrufes wird wie folgt aktiviert:

a) **1.** (Monitor wird hellgeschaltet)

2. Gespräch führen →

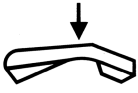
3. 

oder

b) **1.** beliebiger Tastendruck → (Monitor wird hell geschaltet → →

2.

3. Gespräch führen →

4. 

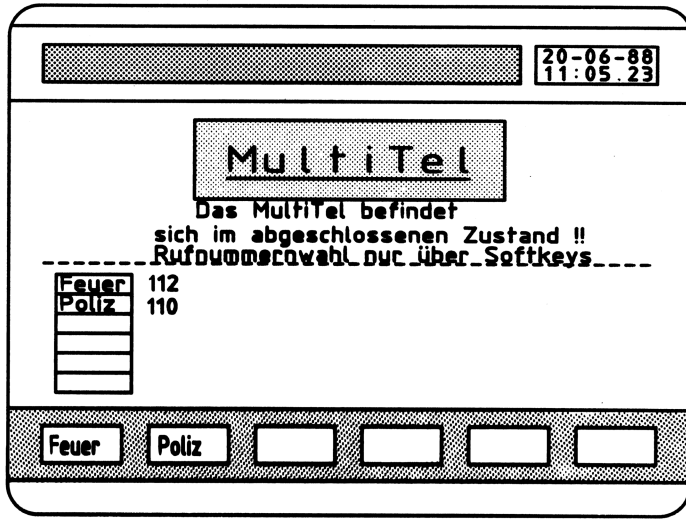
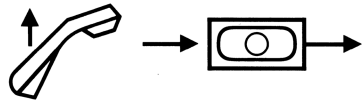


Abb. 2: Direktruf

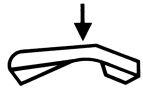
Wichtiger Hinweis: Die Auslösung eines Direktrufes ist nur bei abgenommenem Hörer möglich.

2.9.4 Direktruf bei Notbetrieb

Der Monitor bleibt dunkel.

1. 

2. Gespräch führen →

3. 

2.10 Telefonieren aus dem Register

Rufen Sie hierzu das Menü wie folgt auf:

Grundmenü → VIOLETT → Zielmenü

Sie sehen jetzt auf dem Monitor die nachfolgende Abbildung (Abb. 3):

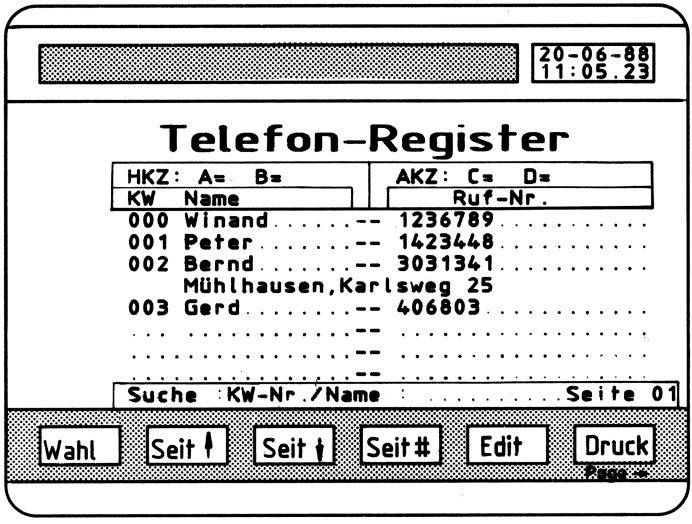


Abb. 3: 1. Telefon-Register-Seite mit Textbeispiel

2.10.1 Funktionskürzelerklärung zum Telefon-Register

ROT	Wahl	Wählen einer Teilnehmerrufnummer
GRÜN	Seit ↑	Blättern aufwärts
GELB	Seit ↓	Blättern abwärts
VIOLETT	Seit #	Seitennummer eingeben [01 ... 17]
BLAU	Edit	Texte eingeben, verändern, löschen
WEISS	Druck	Ausdruck des Registers, Gesamtausdruck seitenorientiert
ROT	Btx	Automatischer Verbindungsaufbau zur Btx-Zentrale oder Rücksprung zur zuletzt aufgerufenen Btx-Seite (nur im Btx-Betrieb)
VIOLETT	TTerm	Aufrufen des Telefon-Termin-Registers Hierbei wird die gerade im Telefon-Register aufgeschlagene Seite auch im Termin-Register angezeigt

ROT	Einf	Texte zeilenweise einfügen
GELB	Leer	Einfügen einer Leerzeile Sie haben nach Ausführung dieser Funktion eine direkte Möglichkeit, über den Cursor die Zeile zu verlassen
BLAU	Notiz	Einfügen von Notizen
WEISS	Info	Einfügen von Teilnehmereinträgen
ROT	Übern	Teilnehmereinträge vom Elektronischen Telefonbuch (Btx-Dienst) ins Telefon-Register übernehmen
BLAU	Alles	Heraussuchen aller Teilnehmereinträge, die an beliebiger Stelle mit der eingegebenen Zeichenfolge übereinstimmen
WEISS	Anf.	Heraussuchen der Teilnehmereinträge bei der Eingabe eines Namenssegmentes, welches am Anfang des Namenseintrages mit dem eingegebenen Namenssegment übereinstimmt
WEISS	Gehei	Rufnummer abdecken (geheim). Ein Aufdecken der Rufnummer ist nicht mehr möglich
BLAU	Lösch	Löschung eines Teilnehmereintrages einleiten oder zeilenweises Aufrücken von Teilnehmereinträgen (seitenorientiert)
BLAU	Ja	Löschung eines Teilnehmereintrages ausführen
WEISS	Nein	Löschung eines Teilnehmereintrages nicht ausführen

2.10.2 Auffinden von Teilnehmern

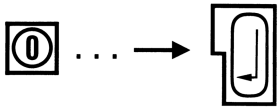
Ihr MultiTel 41 bietet Ihnen mehrere Möglichkeiten, den gewünschten Gesprächsteilnehmer aus dem Telefon-Register auszuwählen und anzusteuern:

2.10.2.1 Cursor-Tasten

Über die Cursor-Tasten ⓘ ⓘ können Sie direkt in der aufgeschlagenen Register-Seite Ihren Teilnehmer ansteuern.

2.10.2.2 KW-Nummer (Kurzwahl-Nummer)

Tätigen Sie folgende Eingabe in der Zeile: „Suche: KW-Nr./Name:"



Automatisch wird Ihnen auf dem Monitor die entsprechende Registerseite mit dem gewünschten Teilnehmer angezeigt, wobei der Eintrag jeweils hell unterlegt dargestellt wird.
Dies gilt auch bei den nachfolgenden Punkten.

Hinweis: Die Suche nach dem KW-Nummern-Eintrag erfolgt aus dem gesamten Telefon-Register – und nicht nur aus der aufgeschlagenen Register-Seite. Ist Ihnen die KW-Nummer nicht bekannt, so können Sie durch Blättern im gesamten Telefon-Register nach dieser suchen.

2.10.2.3 Namen/Namenssegment

Geben Sie hierzu den Namen des Teilnehmers, einen Buchstaben oder ein Namenssegment in das Eingabefeld ein.

Hinweis: Groß- und Kleinschreibung dient als Unterscheidungskriterium.

Die Suche im Telefon-Register nach einem entsprechenden Eintrag kann auf verschiedene Arten erfolgen:

Suchen und Anzeigen aller Namenseinträge mit übereinstimmendem Suchbegriff

1. Telefon-Register-Menü → M, Mü oder Müller eingeben →

2. BLAU **oder**

Suchen und Anzeigen aller Teilnehmer mit übereinstimmender Suchsequenz am Namensanfang

1. Telefon-Register-Menü → M, Mü →

2. WEISS **oder**

Hinweis: Innerhalb der dargestellten selektierten Einträge, können Sie mit den Cursor-Tasten den gewünschten Teilnehmer ansteuern.

2.10.3 Wahleinleitung

Nach der Teilnehmer-Auswahl erfolgt die Wahlausgabe der dazugehörigen Rufnummer über:

1. Telefon-Register-Menü → Teilnehmer ausgewählt →
2. →
3. [ROT]

Hinweis: Nach Einleitung der Wahl können Sie entweder den Hörer in seiner ursprünglichen Position belassen (bei gleichzeitig autom. eingeschalteter Lauthöreinrichtung) oder ihn aufnehmen (die Lauthöreinrichtung wird autom. abgestellt).

Weiterer Bedienungsablauf wie unter 2.2 bis 2.3 beschrieben.

2.11 Eintragungen in das Telefon-Register

Für Eintragungen in das Telefon-Register stehen insgesamt 17 Seiten mit je 12 Eintragungszeilen zur Verfügung:

Rufen Sie das Menü wie folgt auf:

Grundmenü → [VIOLETT] → [BLAU] → Zielmenü

2.11.1 Neueinträge

Neueintragungen in das Telefon-Register sind wie folgt vorzunehmen:

1. Telefon-Register-Menü → [BLAU] →
2. [↓] [↑] Cursor in gewünschte Zeile stellen →
3. [ROT] → [WEISS]

Das System vergibt dabei automatisch eine KW-Nr. und stellt den Cursor für die Eingabe in das Feld „Name".

2.11.1.1 Eingabefeld „Name“

Zur Eingabe einer Namens-/Sachbezeichnung (alphanumerisch) steht Ihnen Platz für 13 Zeichen zur Verfügung.

2.11.1.2 Eingabefeld „HKZ/AKZ“

Wenn erforderlich (bei Anschluß an Wahlnebenstellenanlage), HKZ und/oder AKZ eintragen (1. Feldzeichen HKZ; zugelassene Eingabe A, B; 2. Feldzeichen AKZ: zugelassene Eingabe C, D – siehe auch Inbetriebnahmeanleitung 7.4.11).

Hinweis: Der Eingabeabschluß und der Sprung auf das nächste Feld erfolgt entweder durch Betätigen der Taste oder automatisch nach Überschreiten der Feldlänge.

2.11.1.3 Eingabefeld „Rufnummer“

1. Rufnummer über Tastenwahlblock oder das alphanumerische Tastenfeld eintragen (Rufnummerlänge max. 17 Ziffern)

2. Eingabe abschließen

Hinweis: Zur besseren Übersicht bei der Eingabe von Rufnummern können Sie einen Bindestrich oder einen Schrägstrich zwischen Ziffernpakete setzen. Da Ihr Gerät auch für den MFV-Betrieb ausgelegt ist, können Sie bei der Eingabe zusätzlich die Zeichen A, B, C, D, * und # verwenden.

2.11.1.4 Abdeckung geheimer Rufnummern

Wünschen Sie, daß die Rufnummer eines Registereintrages nicht sichtbar erscheint, so können Sie diese unterdrücken bzw. verdecken.

Während des Neueintrages

Drücken Sie nach Eingabe der Rufnummer → WEISS

Zu einem späteren Zeitpunkt

1. Grundmenü → VIOLETT → Zielmenü

2. Abzudeckende Registereintragung heraussuchen über:

   - Cursor-Tasten
   - KW-Nr.
   - Name/Namenssegment

   (wie in Kapitel 2.10.2.1 bis 2.10.2.3 beschrieben)

3. Telefon-Register-Menü → BLAU → WEISS

Die Rufnummer des Registereintrages ist mit „xxxx" unkenntlich gemacht.

2.11.2 Korrekturen von Eingaben

Haben Sie sich bei der Eingabe vertan, bestehen verschiedene Möglichkeiten der Korrektur.

2.11.2.1 Zeichenkorrektur

Hierzu ist der Cursor mit Hilfe der Tasten ⊖ ⊖ auf das entsprechende Zeichen zu setzen und durch Überschreiben zu korrigieren.

2.11.2.2 Zeichenfolge Korrektur/Löschung

Hierzu ist der Cursor mit Hilfe der Tasten ⊖ ⊖ auf die Ziffer von rechts zu stellen, welche einschließlich gelöscht werden soll. Betätigen Sie dann die Leer-Taste so oft, bis alle Ziffern gelöscht sind.

Nun kann der nächste Eintrag wie folgt eingegeben werden:

ROT → WEISS

Haben Sie die Teilnehmer der Reihe nach eingegeben, können Sie einen Teilnehmereintrag auch nachträglich zwischen zwei eingetragenen Teilnehmern einbringen. Hierzu entsprechende Zeile mit Cursor ansteuern und Softkey ROT (Einf) betätigen.

2.11.3 Eintrag von Notizen

Eine Notiz bezieht sich immer auf einen Teilnehmereintrag. Sie können eine Notiz entweder sofort nach dem Eintrag des Teilnehmers eingeben oder später zwischen den Teilnehmereinträgen einfügen. Das Einfügen der Notiz geschieht wie das Einfügen eines Teilnehmereintrages. Eine Notiz kann über die gesamte Zeilenlänge geschrieben werden und max. den Platz einer Seite inkl. Teilnehmereintrag einnehmen.

2.11.3.1 Notiz direkt nach Teilnehmereintrag

1. Telefon-Register-Menü → BLAU → ROT → BLAU →

2. Notizeintrag →

3.

Hinweis: Dieser Vorgang ist je Notizzeile vorzunehmen.

2.11.3.2 Notiz zu einem späteren Zeitpunkt

Mit den Tasten ⓘ ⓘ zunächst die Notizseite unter dem gewünschten Teilnehmereintrag ansteuern. Danach wie unter 2.11.3.1 beschrieben vorgehen.

2.11.4 Löschen von Teilnehmereintragungen/Notizen

1. Telefon-Register-Menü → BLAU →

2. ⓘ ⓘ →

3. BLAU → BLAU →

2.11.5 Ausdruck des Registers/Gesamtausdruck seitenorientiert

Im Falle eines angeschlossenen und eingerichteten Druckers (siehe Inbetriebnahmeanleitung 7.4.24) können Sie die Registerinhalte ausdrucken lassen.

1. Telefon-Register-Menü → WEISS →

2. Eingabe des persönlichen Schlüsselwortes (7.4.1 Inbetriebnahmeanleitung)

oder

3. kurzfristig in Schalterstellung 2 drehen

2.12 Telefon-Termin-Register

Alle Teilnehmer, die im Telefon-Register eingetragen sind, stehen auch in diesem Register.
Das Telefon-Termin-Register erreichen Sie über:

Grundmenü → [PAGE] → [VIOLETT] → Zielmenü

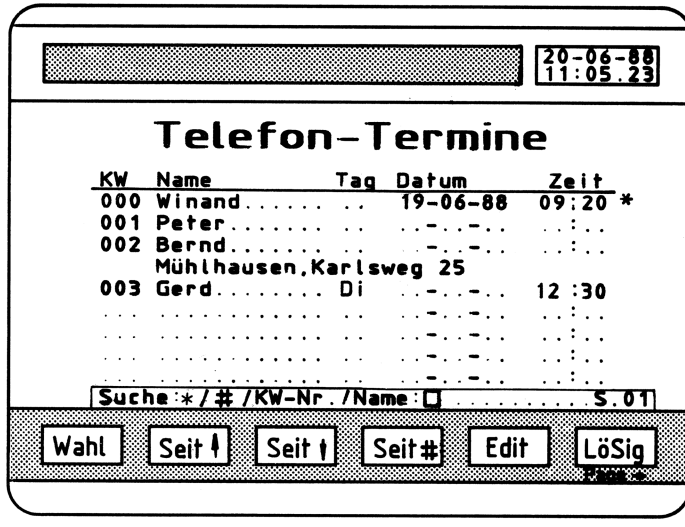


Abb. 4: 1. Termin-Register-Seite mit Textbeispiel

Hinweis: Jedem Teilnehmereintrag kann ein Termin zugeordnet werden. Ein Termin setzt sich entweder aus der Tagbestimmung mit Uhrzeit oder aus dem Datum mit Uhrzeit zusammen. Abgelaufene Termine werden akustisch signalisiert und auf dem Monitor angezeigt (siehe auch Abb. 1).

2.12.1 Funktionskürzelerklärung zum Telefon-Termin-Register

[VIOLETT] TTerm Aufruf des Telefon-Termin-Registers

[VIOLETT] TReg Aufruf des Telefon-Registers. Die gerade im Telefon-Termin-Register aufgeschlagene Seite wird auch im Telefon-Register angezeigt.

BLAU	Edit	Termine eingeben, verändern, löschen
ROT	LöTer	Löschen eines Termines
WEISS	LöSig	Löschen der Signalisierung eines Termines
BLAU	WTag	Wird zu einer Terminbestimmung „WTag“ (werktags) eingegeben, so wird nur an allen Werktagen der Termin aufgerufen
WEISS	Sa/So	Wird zu einer Terminbestimmung „Sa/So“ (Samstag/Sonntag) eingegeben, so wird nur an diesen Tagen der Termin aufgerufen
VIOLETT	Tägl.	Wird zu einer Terminbestimmung „Tägl.“ (täglich) eingegeben, so wird der Termin jeden Tag aufgerufen
GELB	So	Wird zu einer Terminbestimmung „So“ (Sonntag) eingegeben, so wird der Termin nur an Sonntagen aufgerufen

Weitere Terminmöglichkeiten

Der Termin wird jeweils an diesen Tagen aufgerufen:

ROT	Mo	GRÜN	Di	GELB	Mi
VIOLETT	Do	BLAU	Fr	WEISS	Sa

ROT	Wahl	Wählen einer Teilnehmernummer
GRÜN	Seit ↑	Blättern aufwärts
GELB	Seit ↓	Blättern abwärts
VIOLETT	Seit #	Seitennummer eingeben [01 ... 17]
WEISS	Druck	Ausdruck des Registers, Gesamtausdruck seitenorientiert
ROT	Btx	Automatischer Verbindungsaufbau zur Btx-Zentrale oder Rücksprung zur zuletzt aufgerufenen Btx-Seite (nur im Btx-Betrieb)

2.12.2 Eintrag eines Termines

Telefon-Termin-Register-Menü →

→ Zielmenü

1. Cursor in die gewünschte Zeile bringen

2. Softkey zur Eingabe der Tagbestimmung betätigen

oder Cursor durch Betätigen der Taste auf Datum stellen

3. Datum eingeben (Tag, Monat, Jahr) →

4. Uhrzeit eingeben (Stunde, Minute) →

Nun kann der nächste Termineintrag erfolgen. Hierzu wieder Cursor in die gewünschte Zeile bringen.

2.12.3 Signalisierung abgelaufener Termine

1. Durch ein akustisches Signal für ca. 20 sec

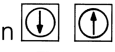
2. In allen Monitorabbildungen, welche das Anzeigefeld für Telefoninformationen beinhalten, werden ein oder mehrere Termine durch das blinkende Wort „Termine" angezeigt

3. Zusätzlich im Telefon-Termin-Register-Menü, wenn die Registerseite auf dem Monitor dargestellt ist, bei welcher der erreichte Termineintrag eingeschrieben steht. Hier sehen Sie rechts neben der erreichten Uhrzeit einen Stern. Voraussetzung hierzu ist, daß Sie nach dem Termineintrag zunächst ein anderes Monitorbild aufrufen.

2.12.4 Auffinden von Teilnehmereintragungen

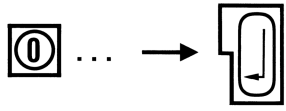
Das Auffinden bestimmter Teilnehmer kann wie zuvor in den Kap. 2.10.2.1 bis 2.10.2.3 beschrieben, auf unterschiedliche Arten erfolgen:

1. Cursor-Tasten

Über die Cursor-Tasten  können Sie direkt in der aufgeschlagenen Register-Seite Ihren Teilnehmer ansteuern.

2. KW-Nummer (Kurzwahl-Nummer)

Tätigen Sie folgende Eingabe in der Zeile: „Suche: KW-Nr./Name:"



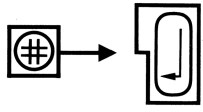
3. Name/Namenssegment

Geben Sie hierzu den Namen des Teilnehmers, einen Buchstaben oder ein Namenssegment in das Eingabefeld ein.

Weitere Handhabung wie im Telefon-Register beschrieben.

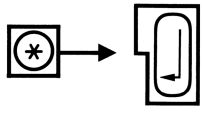
4. Teilnehmer mit Termineintragungen

Die Selektion aller Teilnehmer aus dem Register mit Termineintragungen erfolgt über



5. Teilnehmer mit abgelaufenen Terminen

Die Selektion erfolgt über

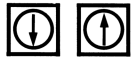


2.12.5 Telefonieren aus dem Termin-Register

Nach der Teilnehmer-Auswahl erfolgt die Wahlausgabe (wie in Kap. 2.10.3 beschrieben) indem Sie die Taste

betätigen

2.12.6 Löschen der Signalisierung abgelaufener Termine

1.  Cursor in gewünschte Zeile bringen →

2.

2.12.7 Löschen von Termineintragungen

Telefon-Termin-Register-Menü → BLAU → ROT

2.12.8 Ausdruck des Telefon-Termin-Registers

1. Telefon-Termin-Register-Menü → WEISS →
2. Persönliches Schlüsselwort eingeben oder Schloßschalter in Stellung 2 drehen (siehe auch Kap. 2.11.5)

2.13 Telefon-Merkregister

In diesem Register können Sie max. sechs Rufnummern speichern. Immer dann, wenn der von Ihnen aufgerufene Teilnehmer nicht erreichbar ist, können Sie die Teilnehmer-Rufnummer nur durch einen Tastendruck in den Speicher übernehmen, d. h. generell kann die von Ihnen zuletzt gewählte Rufnummer in das Telefon-Merkregister übernommen werden. Hier bleiben die Rufnummern so lange gespeichert, bis Sie die Löschung selbst vornehmen.
Die Übernahme der Rufnummern kann sowohl bei der Handwahl als auch bei der Wahl aus dem Telefon- bzw. Telefon-Termin-Register erfolgen. Steht eine Rufnummer verdeckt im Telefon-Register, so wird diese auch verdeckt ins Merkregister übernommen.

2.13.1 Rufnummernspeicherung

Grundmenü → GELB (= gespeichert)

Solange der Speicher aufnahmefähig ist, wird unterhalb des Softkey-Menüs der Text angezeigt:

„Rufnummer in Merkregister übernommen!"

Haben Sie bereits sechs Rufnummern gespeichert, so wird mit der nächsten Tastenbetätigung an der gleichen Stelle im Monitor folgender Text angezeigt:

„Speicher voll; Rufnummer nicht übernommen!"

2.13.2 Wahl aus dem Telefon-Merkregister

Grundmenü → PAGE → GELB → Zielmenü

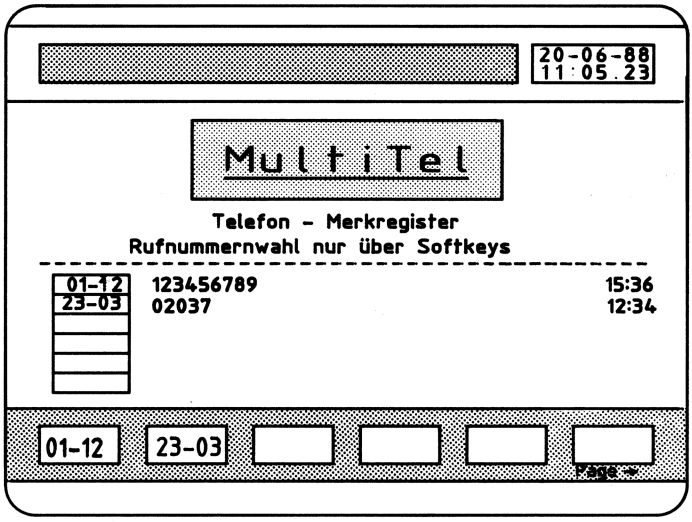


Abb. 5: 1. Telefon-Merkregister-Seite

Auf dem Monitor sehen Sie Ihre eingetragenen Rufnummern neben den farbig hinterlegten Feldern. In diesen Feldern wird automatisch mit dem Zeitpunkt der Rufnummernübernahme das Datum eingetragen. Rechts neben der Rufnummer wird die Uhrzeit des Speichervorganges angezeigt.
Die Wahl erfolgt über Betätigung der zum farbigen Feld zugeordneten Softkeys, bei abgenommenem oder aufgelegtem Hörer (siehe auch Kap. 2.2).

2.13.3 Löschen der Rufnummer

Grundmenü → PAGE → GELB → PAGE → Zielmenü

Eine Rufnummer wird gelöscht, indem Sie die zugeordneten Softkeys betätigen.

3. Gebührenzählung, Gebührenanzeige, Gesprächszeitanzeige

Grundsätzlich kann Ihr Gerät nur dann die Gebühren zählen und anzeigen, wenn es die Gebührenimpulse über die Anschlußleitung(en) erhält. Für beide Anschlußleitungen Asl 1 und Asl 2 werden die Gebühren getrennt gezählt.
In allen Monitorabbildungen, welche das Anzeigefeld für Telefoninformationen beinhalten, können die Gebühren über die Asl 1 oder die Gesprächszeit angezeigt werden.

3.1 Aktivierung der Einzelgebührenanzeige über die Asl 1

Grundmenü → PAGE → GELB → PAGE → Zielmenü

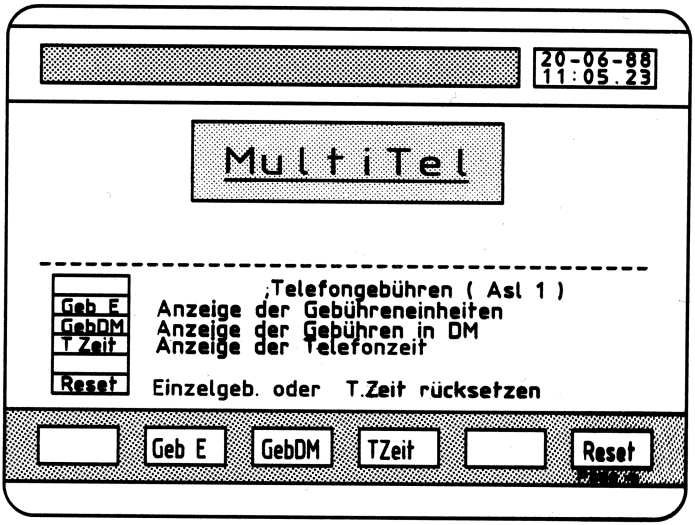


Abb. 6: Gebühren-Menü

3.2 Funktionskürzelerklärung

GRÜN Geb E Anzeige der Gebühreneinheiten

GELB Geb DM Anzeige der Gebühren in DM

VIOLETT TZeit Anzeige der Telefonzeit

WEISS Reset Rücksetzen der Einzelgebühren oder Telefonzeit

Es ist immer nur eine Funktion aktiv blinkend. Beim Aktivieren einer anderen der drei Funktionen wird diese immer für ca. 8 sec angezeigt. Mit dem Abheben des Hörers bzw. Betätigen der WAH-Taste bleibt die Anzeige bis ca. 8 sec nach Gesprächsbeendigung bestehen.

Die Anzeige des Gebührenbetrages ist abhängig von der Programmierung des Gebührensatzes. Die Löschung der Einzelgebühren ist abhängig von der Programmierung der Löschfunktion. (Siehe Inbetriebnahmeanleitung 7.4.21 und 7.4.22).

Hinweis: Ist der Gebührensatz nicht programmiert, so wird auch kein Gebührenbetrag angezeigt. Haben Sie „Einzelgebühren nicht löschbar" oder „Automatisches Löschen der Einzelgebühren" programiert, so wird die Funktion WEISS (Reset) unwirksam.

Bei aktivierter Gesprächszeitanzeige kann diese jederzeit – auch während einer Verbindung über WEISS auf Null zurückgesetzt werden.

Zusätzlich können Sie im AnDa-Bereich die Gebühreneinheiten als Einzel- und Summengebühren für die Asl 1 und Asl 2 ablesen. Rufen Sie hierzu das Gebührenmenü auf:

1. Grundmenü → PAGE → ROT →

2. Schlüsselwort eingeben →

3. VIOLETT → WEISS → Zielmenü

Sowohl die Seite 1 als auch die Seite 2 des Gebührenmenüs zeigen alle anfallenden Gebühreneinheiten des MultiTel.

4. Notizbuch

Das im MultiTel eingerichtete Notizbuch umfaßt eine Bildschirmseite. Hier können Sie Eintragungen nach Ihrer Wahl vornehmen. Während des Telefonierens können Sie z. B. wichtige Informationen sofort schriftlich festhalten.

Grundmenü → PAGE → GRÜN → Zielmenü

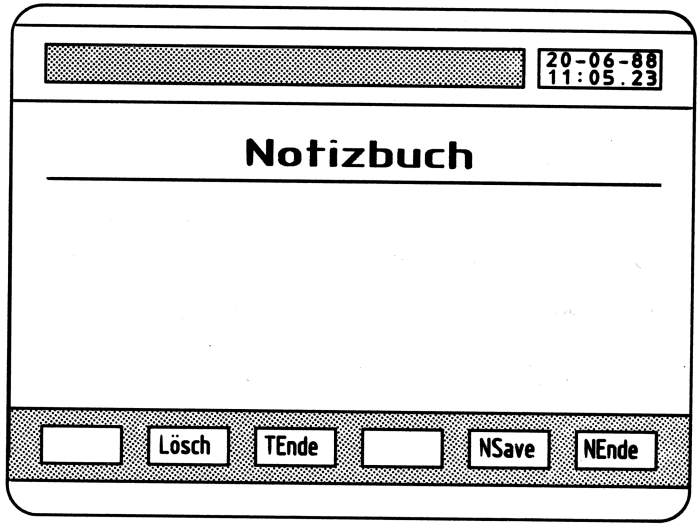


Abb. 7: Notizbuch-Menü

4.1 Funktionskürzelerklärung zum Notizbuch

BLAU	NSave	Speichern der eingetragenen Informationen (Daten sichern)
GELB	TEnde	Markierung Textende setzen (nur beim Textversand über den Btx-Betrieb)
WEISS	NEnde	Verlassen des Notizbuches
GRÜN	Lösch	eingetragene Informationen löschen

4.2 Eintragungen

Alle vorhandenen Zeichentasten können für Eintragungen verwendet werden. Nach Aufrufen des Notizbuches können Sie sofort mit Ihren Eintragungen beginnen. Der Cursor auf dem Monitor steht links oben in seiner Ausgangslage.
Das Notizbuch ist außerdem editierfähig, d. h.:

- Die Positionierung Ihres Textes ist frei wählbar

- Textteile können überschrieben werden

Zum Editieren können Sie folgende Tasten verwenden:

Haben Sie Ihren Bildschirm vollgeschrieben, so werden die nächsten Zeichen automatisch von der Cursor-Ausgangslage auf den Bildschirm gebracht. Hierbei werden bereits niedergeschriebene Zeichen überschrieben.

4.3 Abspeichern/Sichern der Eintragungen

Nach Abschluß Ihrer Aufzeichnungen haben Sie die Möglichkeit, Ihre Informationen zu sichern. Ihre Aufzeichnungen bleiben somit auch nach Aufruf eines anderen Menüs oder beim Abschalten des Gerätes gespeichert:

Notizbuch-Menü → BLAU

4.4 Übertragung der Notizen über Btx

Möchten Sie Ihre Aufzeichnungen anderen Teilnehmern über den Btx-Dienst zusenden, so müssen Sie das Ende des zu übertragenden Textes/Textteils markieren:

Notizbuch-Menü → GELB

Am Textende sehen Sie nun das Zeichen „←".
Markieren Sie das Textende nicht, so wird das gesamte Feld des Notizbuches übertragen.

4.5 Verlassen des Notizbuches

Sie verlassen das Notizbuch und kehren in das Grundmenü wie folgt zurück:

Notizbuch-Menü → WEISS → oder ?

4.6 Löschen der Notizbucheintragungen

Haben Sie Ihre Aufzeichnungen bereits gespeichert, bzw. über Btx versandt, so können Sie diese entweder sofort oder nach dem erneuten Aufrufen des Notizbuches löschen.

Notizbuch-Menü → GRÜN

5. Btx-Betrieb

5.1 Verbindung mit den Btx-Zentralen

Nachdem Sie von der Deutschen Bundespost Ihre Anschlußkennung erhalten haben, die den Zugang zur Btx-Zentrale in Verbindung mit Ihrem persönlichen Kennwort erst ermöglicht, haben Sie grundsätzlich zwei Möglichkeiten, mit der Btx-Zentrale in Verbindung treten zu können:

1. manuell, mittels Eingabe der Anschlußkennung und Ihres persönlichen Kennwortes
2. automatisch, durch vorherige Programmierung im AnDa- Bereich (siehe Inbetriebnahmeanleitung 7.4.17)

Manueller Verbindungsaufbau

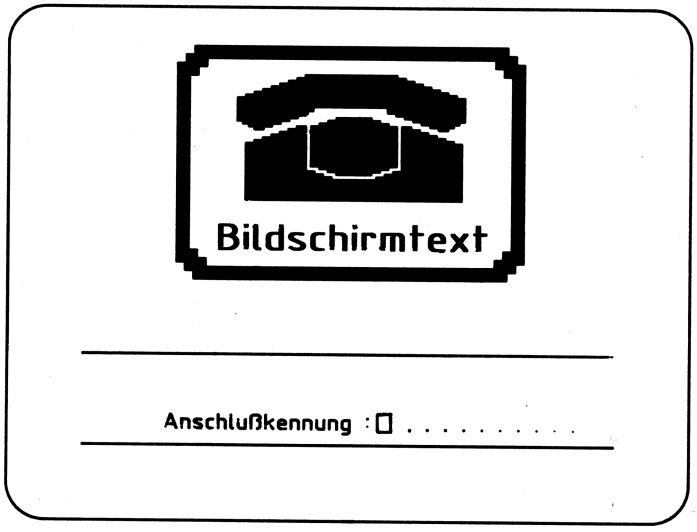


Abb. 8: 1. Btx-Bildschirmseite

Geben Sie jetzt Ihre Anschlußkennung ein. Dies geschieht bei verdeckter Anzeige. Haben Sie diese richtig eingegeben, wird automatisch die nächste Abbildung auf Ihrem Monitor angezeigt:

Abb. 9: 2. Btx-Bildschirmseite

Neben Ihrer Telefonnummer (Btx-Nummer), die automatisch angezeigt wird, geben Sie nun Ihre Mitbenutzernummer, falls erforderlich, Ihr persönliches Kennwort ein. Auch diese Eingaben geschehen unter einer verdeckten Anzeige. Nach der richtigen Eingabe haben Sie freien Zugang zum Btx-Dienst.

Sie sehen zunächst auf dem Monitor die Btx-Begrüßung:

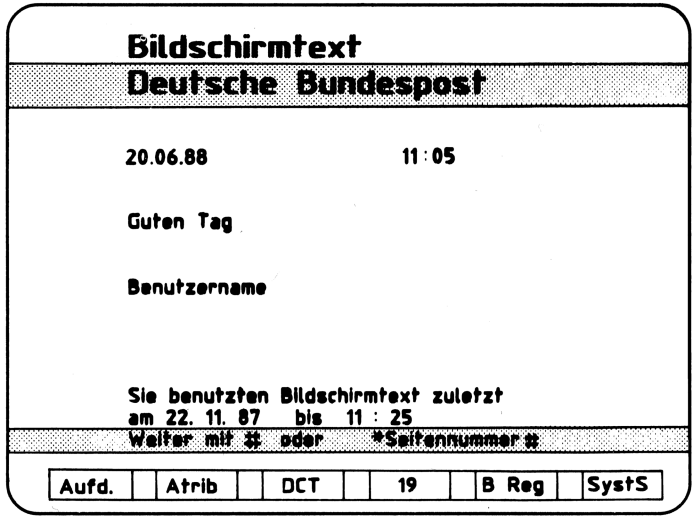


Abb. 10: Btx-Begrüßung

Hinweis: Vorstehend genannter Ablauf bezieht sich auf den Fall 1 der manuellen Eingabe; haben Sie alle erforderlichen Informationen bei der Einrichtung des Gerätes im AnDa-Bereich hinterlegt, kommen Sie ohne weitere Eingaben nach der Btx-Initiierung direkt auf die Btx-Begrüßungsseite.

5.2 Btx-Funktionen

Das MultiTel 41 bietet eine Reihe von Funktionen, um Ihnen das Arbeiten in Btx so einfach wie möglich zu gestalten. Diese Funktionen liegen auf den Softkeys und können durch einfaches Betätigen der entsprechenden Farbtaste aktiviert werden.

Die auf mehreren Seiten (PAGE) liegenden Funktionen sind zu unterscheiden in

- festprogrammierte Funktionen
- frei programmierbare Funktionen

Hinweis: **1.** Die Programmierung der entsprechenden Softkeys für die Btx-Zielwahl erfolgt im AnDa-Bereich (siehe Inbetriebnahmeanleitung 7.4.19).

2. Im Btx-Betrieb erfolgt **keine** visuelle Anzeige von vorhandenen Funktionsfolgeseiten in Form von „Page ⟶".

5.2.1 Funktionskürzelerklärung Btx

ROT	Aufd	Aufdecken von verdeckt gesendeten Btx-Informationen, z.B. Kreuzworträtsel. Siehe hierzu Btx-Informationsdruckschriften der DBP
GRÜN	Atrib	Attribute ab- und zuschalten, z.B. Farbe in schwarzweiß und umgekehrt. Siehe hierzu Btx-Informationsdruckschriften der DBP
GELB	DCT	Eingaben abschließen
VIOLETT	19	Btx-Rechner quittieren (Aussage ja)
BLAU	B Reg	Btx-Register beim Btx-Betrieb aufrufen

WEISS Syst S Systemseite (Grundmenü aufrufen)
Sowohl im Einleitungs- als auch im Zweileitungsbetrieb können Sie über diese Funktion den Btx-Betrieb verlassen, ohne dabei die Btx-Verbindung abbauen zu müssen. Jedoch können Sie beim Einleitungsbetrieb dann nicht telefonieren, gehend wie kommend. Sie kommen wieder in den Btx-Betrieb zurück, indem Sie das Grundmenü oder das Btx-Register aufrufen und Softkey ROT (Btx) betätigen.

Hinweis: Eine bestehende Btx-Verbindung wird beim Verlassen des Btx-Betriebes in allen Monitorabbildungen, welche das Anzeigefeld für Teilinformationen beinhalten, durch Blinken des Hinweises „Modem aktiv" mitgeteilt.

ROT ETB Aufrufen des „Elektronischen Telefonbuches"

GRÜN Mark. Markieren von Teilnehmereinträgen und Notizen im ETB

BLAU TReg Telefon-Register aufrufen

WEISS TracE Mitschreiben der Btx-Daten über einen am Gerät angeschlossenen PC oder Drucker

ROT Wahl Wählen einer Rufnummer aus dem ETB

GELB Begin Markieren eines Teilnehmereintrages mit oder ohne Notizen

WEISS Abbr. Menü verlassen. Automatischer Sprung in das Menü 1

WEISS TracA Ausschalten der Mitschreibefunktion (Btx-Daten)

5.3 Btx-Register

Das Btx-Register bietet Ihnen die Möglichkeit häufig genutzte Anbieternamen und Seitennummern abzuspeichern.
Ein direkter Aufruf der Btx-Seiten aus diesem Register ist möglich, wenn ein automatischer Verbindungsaufbau zur Btx-Zentrale sichergestellt ist (Inbetriebnahmeanleitung 7.4.17 und 7.4.18), oder wenn eine Btx-Verbindung bereits aufgebaut ist.

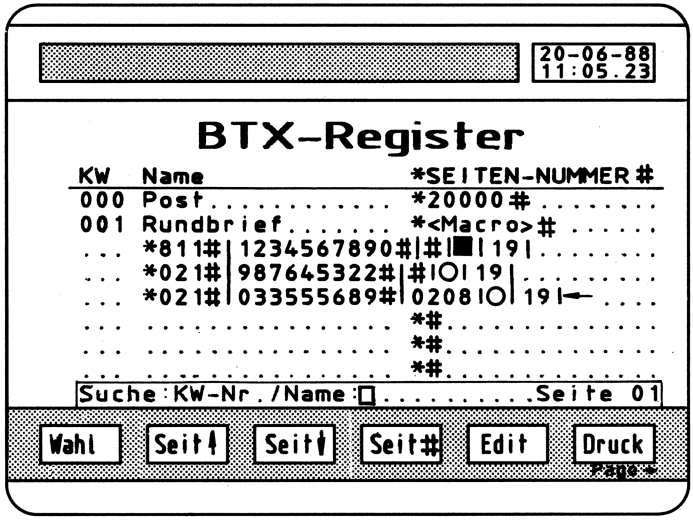


Abb. 11: Btx-Register mit Muster eines Macro-Eintrages

5.3.1 Funktionskürzelerklärung zum Btx-Register

ROT	Btx	Rücksprung zur zuletzt aufgerufenen Btx-Seite
BLAU	BTerm	Aufrufen des Btx-Termin-Registers. Die zuletzt aufgeschlagene Seite des Btx-Registers wird auch im Btx-Termin-Register angezeigt.
ROT	Wahl	Wählen einer Teilnehmerrufnummer
GRÜN	Seit ↑	Blättern aufwärts
GELB	Seit ↓	Blättern abwärts

	Seit #	Seitennummer eingeben [01...17]
	Edit	Texte eingeben, verändern, löschen
	Druck	Ausdruck des Registers, Gesamtausdruck seitensortiert
	Einf	Texte zeilenweise einfügen
	Leer	Einfügen einer Leerzeile Sie haben nach Ausführung dieser Funktion eine direkte Möglichkeit über den Cursor die Zeile zu verlassen.
	Notiz	Einfügen von Notizen
	Info	Einfügen von Teilnehmereinträgen
	Übern	Teilnehmereinträge vom Elektronischen Telefonbuch (Btx-Dienst) ins Telefon-Register übernehmen
	Alles	Heraussuchen aller Teilnehmereinträge, die an beliebiger Stelle mit der eingegebenen Zeichenfolge übereinstimmen
	Anf.	Heraussuchen der Teilnehmereinträge bei der Eingabe eines Namenssegmentes, welches am Anfang des Namenseintrages mit dem eingegebenen Namenssegment übereinstimmt
	Gehei	Rufnummer abdecken (geheim). Ein Aufdecken der Rufnummer ist nicht möglich.
	Lösch	Löschung eines Teilnehmereintrages einleiten oder zeilenweises Aufrücken von Teilnehmereinträgen seitenorientiert
	Ja	Löschung eines Teilnehmereintrages ausführen
	Nein	Löschung eines Teilnehmereintrages nicht ausführen
	Übern	Übernahme einer Anbieterinformationsseite (Name und Nummer) aus dem Btx-Angebot ins Btx-Register
	Macro	Programmierfunktion zur Eingabe mehrschrittiger Bedienprozeduren

5.3.2 Auffinden von Anbietereintragungen

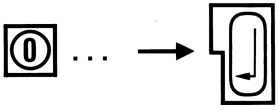
Zur Auswahl und Ansteuerung stehen Ihnen die gleichen Möglichkeiten zur Verfügung, wie unter 2.10.2 (Auffinden von Teilnehmern im Telefon-Register) beschrieben:

1. Cursor-Tasten

Über die Cursor-Tasten ⓘ ⓘ können Sie direkt in der aufgeschlagenen Register-Seite Ihren Teilnehmer ansteuern.

2. KW-Nummer (Kurzwahl-Nummer)

Tätigen Sie folgende Eingabe in der Zeile: „Suche: KW-Nr./Name:"



3. Name/Namenssegment

Geben Sie hierzu den Namen des Teilnehmers, einen Buchstaben oder ein Namenssegment in das Eingabefeld ein.

Weitere Handhabung wie im Telefon-Register beschrieben.

5.3.3 Wahleinleitung/Anwahl

Nach der Anbietereintrags-Auswahl erfolgt das Aufrufen der entsprechenden Btx-Seite über:

5.3.4 Eintragungen in das Btx-Register

Für Eintragungen in das Btx-Register stehen insgesamt 17 Seiten mit je 12 Eintragungszeilen zur Verfügung:

Rufen Sie das Menü wie folgt auf:

5.3.4.1 Neueinträge

Neueintragungen in das Btx-Register sind wie folgt vorzunehmen:

1. Btx-Register-Menü → BLAU →

2. → Cursor in gewünschte Zeile stellen →

3. ROT → WEISS

Das System vergibt dabei automatisch eine KW-Nr. und stellt den Cursor für die Eingabe in das Feld „Name".

Eingabefeld „Name"

Zur Eingabe eines Anbieternamens (alphanumerisch) steht Ihnen Platz für 13 Zeichen zur Verfügung.

Eingabefeld „Seiten-Nummer#"

1. Seitennummer eintragen

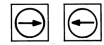
2. Betätigen Sie diese Taste, um die Eingabe abzuschließen.

Hinweis: * und # werden automatisch vergeben.

5.3.4.2 Korrekturen von Eingaben

Haben Sie sich bei der Eingabe vertan, bestehen verschiedene Korrekturmöglichkeiten.

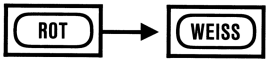
Zeichenkorrektur

Hierzu ist der Cursor mit Hilfe der Tasten  auf das entsprechende Zeichen zu setzen und durch Überschreiben zu korrigieren.

Zeichenfolge Korrektur/Löschung

Hierzu ist der Cursor mit Hilfe der Tasten ⊖ ⊖ auf die Ziffer von rechts zu stellen, welche einschließlich gelöscht werden soll. Betätigen Sie dann die Leer-Taste so oft, bis alle Ziffern gelöscht sind.

Der nächste Eintrag kann nun wie im Kapitel 2.11.2.2 beschrieben vorgenommen werden:



Haben Sie die Teilnehmer der Reihe nach eingegeben, können Sie einen Teilnehmereintrag auch nachträglich zwischen zwei eingetragenen Teilnehmern einbringen. Hierzu entsprechende Zeile mit Cursor ansteuern und Softkey ROT (Einf) betätigen.

5.3.4.3 Eintrag von Notizen

Eine Notiz bezieht sich immer auf einen Anbietereintrag. Sie können eine Notiz entweder sofort nach dem Eintrag des Anbieters eingeben oder später zwischen den Anbietereinträgen einfügen. Das Einfügen der Notiz geschieht wie das Einfügen eines Anbietereintrages. Eine Notiz kann über die gesamte Zeilenlänge geschrieben werden und max. den Platz einer Seite inkl. Anbietereintrag einnehmen.

Notiz direkt nach Anbietereintrag

Btx-Register-Menü → BLAU → ROT → BLAU →

2. Notizeintrag →

3.

Hinweis: Dieser Vorgang ist je Notizzeile vorzunehmen.

Notiz zu einem späteren Zeitpunkt

Mit den Tasten zunächst die Notizseite unter dem gewünschten Anbietereintrag ansteuern. Danach wie unter 5.3.4.3 beschrieben vorgehen.

5.3.4.4 Löschen von Anbietereinträgen/Notizen

1. Btx-Register-Menü → BLAU →
2.
3. BLAU → BLAU

5.3.4.5 Ausdruck des Registers/Gesamtausdruck seltenorientiert

Im Falle eines angeschlossenen und eingerichten Druckers (siehe Inbetriebnahmeanleitung 7.4.24) können Sie die Registerinhalte ausdrukken lassen.

1. Btx-Register-Menü → WEISS →
2. Eingabe pers. Schlüsselwort (7.4.1 Inbetriebnahmeanleitung)

oder

3. kurzfristig in Schalterstellung 2 drehen

5.4 Btx-Termin-Register

Alle Anbieterinformationsseiten, die im Btx-Register eingetragen sind, stehen auch in diesem Register.

Das Btx-Termin-Register erreichen Sie über:

Grundmenü → PAGE → BLAU → Zielmenü

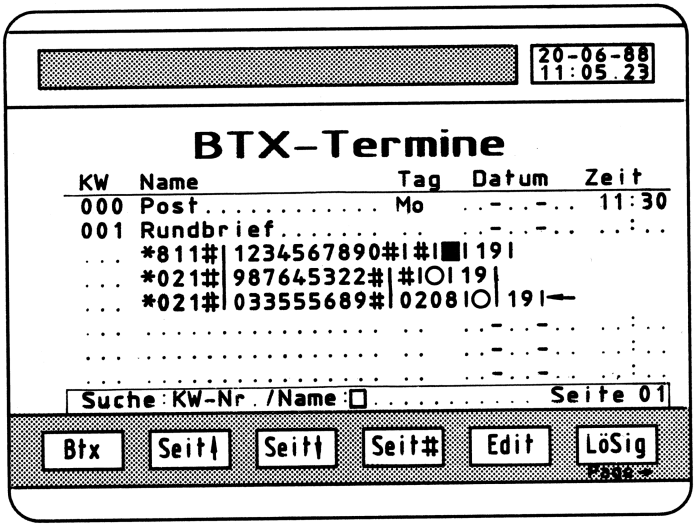


Abb. 12: 1. Btx-Termin-Register-Seite

Jedem Anbietereintrag kann ein Termin zugeordnet werden. Ein Termin setzt sich zusammen entweder aus der Tagbestimmung mit Uhrzeit oder aus dem Datum mit Uhrzeit. Abgelaufene Termine werden akustisch signalisiert und auf dem Monitor angezeigt.

5.4.1 Funktionskürzelerklärung zum Btx-Termin-Register

BLAU	BReg	Aufrufen des Btx-Registers Hierbei wird die gerade im Btx-Termin-Register aufgeschlagene Seite auch im Btx-Register angezeigt.
BLAU	Edit	Termine eingeben, verändern, löschen
ROT	LöTer	Löschen eines Termines
WEISS	LöSig	Löschen der Signalisierung eines Termines
BLAU	WTag	Wird zu einer Terminbestimmung „WTag" (werktags) eingegeben, so wird nur an allen Werktagen der Termin aufgerufen
WEISS	Sa/So	Wird zu einer Terminbestimmung „Sa / So" (Samstag/Sonntag) eingegeben, so wird nur an diesen Tagen der Termin aufgerufen

VIOLETT Tägl. Wird zu einer Terminbestimmung „Tägl." (täglich) eingegeben, so wird der Termin jeden Tag aufgerufen

GELB So Wird zu einer Terminbestimmung „So" (Sonntag) eingegeben, so wird der Termin nur an Sonntagen aufgerufen

Weitere Terminmöglichkeiten

Der Termin wird jeweils an diesen Tagen aufgerufen:

ROT Mo GRÜN Di GELB Mi

VIOLETT Do BLAU Fr WEISS Sa

ROT Wahl Wählen einer Teilnehmerrufnummer

GRÜN Seit ↑ Blättern aufwärts

GELB Seit ↓ Blättern abwärts

VIOLETT Seit # Seitennummer eingeben [01 ... 17]

WEISS Druck Ausdruck des Registers, Gesamtausdruck seitenorientiert

ROT Btx Automatischer Verbindungsaufbau zur Btx-Zentrale oder Rücksprung zur zuletzt aufgerufenen Btx-Seite (nur im Btx-Betrieb)

5.4.2 Eintrag eines Termines

Btx-Termin-Register → BLAU → Zielmenü

1. Cursor in die gewünschte Zeile bringen

2. Softkey zur Eingabe der Tagbestimmung betätigen

oder Cursor durch Betätigen der Taste auf Datum stellen

3. Datum eingeben (Tag, Monat, Jahr) →

4. Uhrzeit eingeben (Stunde, Minute) →

5.4.3 Signalisierung abgelaufener Termine

1. Durch ein akustisches Signal für ca. 20 sec

2. In allen Monitorabbildungen, welche das Anzeigefeld für Telefoninformationen beinhalten, werden ein oder mehrere Termine durch das blinkende Wort „Termine" angezeigt.

3. Zusätzlich im Btx-Termin-Register-Menü, wenn die Registerseite auf dem Monitor dargestellt ist, bei welcher der erreichte Termineintrag eingeschrieben steht. Hier sehen Sie rechts neben der erreichten Uhrzeit einen Stern. Voraussetzung hierzu ist, daß Sie nach dem Termineintrag zunächst ein anderes Monitorbild aufrufen.

5.4.4 Auffinden von Anbietereintragungen

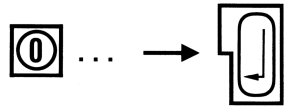
Das Auffinden bestimmter Anbieter kann auf unterschiedliche Arten erfolgen:

1. Cursor-Tasten

Über die Cursor-Tasten können Sie direkt in der aufgeschlagenen Register-Seite Ihren Teilnehmer ansteuern.

2. KW-Nummer (Kurzwahl-Nummer)

Tätigen Sie folgende Eingabe in der Zeile: „Suche: KW-Nr./Name:"



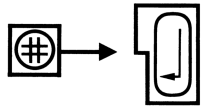
3. Name/Namenssegment

Geben Sie hierzu den Namen des Teilnehmers, einen Buchstaben oder ein Namenssegment in das Eingabefeld ein.

Weitere Handhabung wie im Telefon-Register beschrieben.

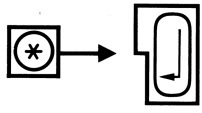
4. Teilnehmer mit Termineintragungen

Die Selektion aller Teilnehmer aus dem Register mit Termineintragungen erfolgt über



5. Teilnehmer mit abgelaufenen Terminen

Die Selektion erfolgt über



5.4.5 Automatische Anwahl der Btx-Zentrale und Btx-Seitenaufruf

wie zuvor in den Kapiteln 5.1 und 5.3 beschrieben.

5.4.6 Löschen der Signalisierung abgelaufener Termine

1. Cursor in gewünschte Zeile bringen →

2.

5.4.7 Löschen von Termineintragungen

Telefon-Termin-Register-Menü → BLAU → ROT

5.4.8 Ausdruck des Btx-Termin-Registers

1. Btx-Termin-Register-Menü → WEISS →

2. Persönliches Schlüsselwort eingeben

oder

3. kurzfristig in Schalterstellung 2 drehen

5.5 Btx-Anbieterübernahme in das Btx-Register

Die Übernahme des Anbieters der aufgerufenen Btx-Seite in das Btx-Register können Sie über folgende Bedienschritte vornehmen:

1. Btx-Seite heraussuchen

2. BLAU → BLAU → Zielmenü

3. Btx-Registerseite für den vorzunehmenden Eintrag heraussuchen und mit dem Cursor die gewünschte Zeile ansteuern.

4. ROT → ROT → Eintrag erfolgt

5. Rückkehr in den Btx-Betrieb über:

   ? → ROT

5.6 Teilnehmereinträge vom Elektronischen Telefonbuch des Btx-Dienstes in das Telefon-Register übertragen

Das MultiTel 41 bietet Ihnen die Möglichkeit, Teilnehmereinträge vom Elektronischen Telefonbuch (ETB) direkt in das Telefon-Register zu übertragen.

Hierzu gehen Sie wie folgt vor:

1. Btx → PAGE → ROT → Zielmenü

2. Teilnehmer aus dem ETB heraussuchen

3. ETB → GRÜN → GELB → Zielmenü

4. Der Teilnehmereintrag wird nun auf dem Bildschirm farbig hinterlegt, d.h. dieser Eintrag wird in das Telefon-Register bei entsprechender Bedienung übernommen.

Möchten Sie zusätzlich die zum Teilnehmereintrag eingetragenen Notizen übertragen, so können Sie diese zeilenweise durch die Taster ↓ und ↑ fixieren.

5. BLAU → BLAU → Zielmenü

6. Telefon-Registerseite für den vorzunehmenden Eintrag heraussuchen und mit Cursor die gewünschte Zeile ansteuern.

7. ROT → ROT → Eintrag erfolgt

8. Rückkehr in den Btx-Betrieb über:

? → ROT →

5.7 Einführung in die Macro-Funktion

Wenn Sie Informationen aus bzw. über die Btx-Zentrale mehrmals benötigen, und wenn diese nur über mehrschrittige Bedienprozeduren abrufbar sind, sollten Sie sich der sog. Macro-Funktion bedienen.

In einem Macro können Sie die gesamte Bedienprozedur, die Sie nur einmal in das Btx- Register eingeben, ablegen – und mit minimalen Eingaben laufend wieder aufrufen.
So lassen sich z.B. folgende Vorgänge auf einfachste Weise ausführen:

- Verschicken eines Rundbriefes an andere Btx-Teilnehmer
- Vergeben von Arbeitsaufträgen
- Abrufen aktueller Börsenkurse
- Abrufen des aktuellen Wetterberichtes

Ein Macro-Eintrag setzt sich zusammen aus der Vorgangsbezeichnung (hier Rundbrief) und den Macro-Bedienschritten (hier Zusendung an drei Teilnehmer). Die Macro-Bedienschritte werden unterhalb der Vorgangsbezeichnung in die Macro-Zeile eingetragen.

Für das Arbeiten mit der Macro-Funktion sind im Gerät wiederum spezielle Funktionen eingerichtet worden, die auf den Softkeys liegen.

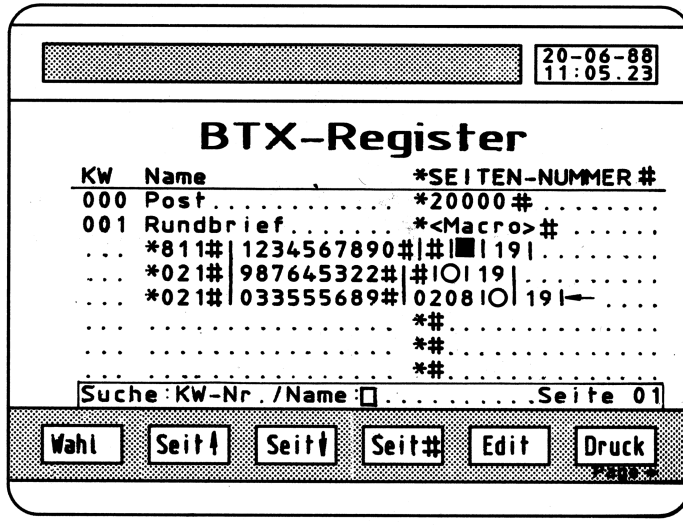


Abb. 13: Muster eines Macro-Eintrages

5.7.1 Funktionskürzelerklärung zum Macro-Eintrag

VIOLETT	Macro	Programmierfunktion zur Eingabe mehrschrittiger Bedienprozeduren
ROT	Del	Löschfunktion (nur in Macro-Zeilen gültig) Zeichenweises Löschen unter dem Cursor
GRÜN	■ = MTX	Macro-Textübertragung (nur in Macro-Zeilen gültig) Mitteilungen aus dem Notizbuch werden über den Btx-Dienst übertragen. (Siehe Kapitel 4)
GELB	○ = DCT	Eingabe-Abschluß (nur in Macro-Zeilen gültig) Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Eingabevorgänge vorzeitig beenden
VIOLETT	C = Print	Ausdruck der gerade aufgerufenen Btx-Seite (nur in Macro-Zeilen gültig)
BLAU	| =Warte	Warten bis eine Funktion abgeschlossen ist (nur in Macro-Zeilen gültig)
WEISS	⌧ = Pause	Pause von 9 Sekunden (nur in Macro-Zeilen gültig)
GRÜN	MacE	Macro-Erweiterung, Eröffnung zusätzlicher Macro-Zeilen
WEISS	Gehei	Abdecken eines Eintrages in der Macro-Zeile. Das Abdecken kann zeilenweise erfolgen. Ein Aufdecken des Eintrages ist nicht mehr möglich.
ROT	Übern.	Übernahme einer Anbieterinformationsseite (Bezeichnung und Nummer) aus dem Btx-Angebot ins Btx-Register

5.7.2 Macro-Bedienschritte

1. Macro-Zeile

Die Macro-Bedienschritte in der ersten Macro-Zeile haben folgende Auswirkungen:

* 811 #	Aufrufen der Btx-Seite „Mitteilungsversand"
I	Warten – bis der Aufruf beendet ist
Zifferneintrag #	Btx-Zentrale wählt die Rufnummer des Teilnehmers
I	Warten – bis Wahlvorgang abgeschlossen ist
#	Keine Mitbenutzernummer vorhanden
I	Warten – bis Funktion von der Btx-Zentrale erkannt wird
■	Mitteilungen aus dem Notizbuch werden über den Btx-Dienst zum Teilnehmer übertragen
I	Warten – bis Datentransfer abgeschlossen ist
19	Btx-Rechner mit Aussage ja quittieren
I	Warten – bis diese Funktion abgeschlossen ist

Von der zweiten und dritten Macro-Zeile werden hier nur die Bedienschritte erklärt, welche sich gegenüber der ersten Zeile unterscheiden.

Hinweis: Ein Eingabemuster, wie ein Macro-Eintrag aussehen könnte, sehen Sie in Abb. 13.

2. Macro-Zeile

* 21 #	Gleiche Mitteilungen an den folgenden Teilnehmer senden

Weiterer Ablauf wie unter der 1. Macro-Zeile beschrieben. Jedoch folgt nach dem Bedienschritt für die fehlende Mitbenutzernummer und nach der anschließenden Wartefunktion der Eintrag

○	Eingabeabschluß

3. Macro Zeile

Ablauf wie unter der 2. Macro-Zeile beschrieben. Jedoch folgt nach dem Rufnummerneintrag und der anschließenden Wartefunktion der Eintrag der Mitbenutzernummer.

Das Zeichen „ ← “ steht für Macrofunktion-Ende.

5.7.3 Einrichten eines Macro-Eintrages

Folgende Bedienschritte sind von Ihnen erforderlich:

1. Grundmenü → ROT → Verbindung zur Btx-Zentrale steht

2. Suchen Sie sich den entsprechenden Informationsanbieter bzw. Ihre Informationsseite heraus.

3. Halten Sie die Seitennummer und die nachfolgenden Schritte zur Informationsverarbeitung fest.

4. Btx → BLAU → BLAU → Zielmenü

5. Btx-Registerseite für den vorzunehmenden Eintrag heraussuchen und mit dem Cursor die gewünschte Zeile ansteuern.

6. ROT → VIOLETT → Zielmenü

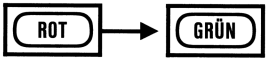
Jetzt sehen Sie das Macro-Menü auf dem Bildschirm. Ihre ausgesuchte Eintragsstelle wird für die Macro-Funktion vorbereitet.

7. Vorgangsbezeichnung eintragen, Abschluß durch Betätigen von . Der Cursor springt in die erste Macro-Zeile.

8. PAGE

Tragen Sie nun in die Macro-Zeile die einzelnen Bedienschritte ein.

Das Zeichen „ ← “ zeigt Ihnen hierbei an, daß Sie sich innerhalb der Macro-Funktion bewegen. Nehmen die Bedienschritte mehrere Zeilen in Anspruch und schließen Sie eine Macro-Zeile vorzeitig durch Betätigen der Taste ab, dann müssen Sie wie folgt jeweils die nächste Zeile für die Macro-Funktion bestimmen:



Der erste Bedienschritt kann, wie im Beispiel, der Eintrag einer Btx-Seitennummer sein.

* Seitennummer #

Weitere Bedienschritte sind durch zu trennen.

Möchten Sie Ihre Btx-Seite ohne Zeitbegrenzung auf den Monitor bringen, dann beenden Sie die Bedienprozedur mit dem Warte-Zeichen. Möchten Sie Ihre Btx-Seite nur zeitbegrenzt sehen, dann verwenden Sie bitte das Pause-Zeichen. Betätigen Sie hierzu Softkey (Pause).

Zur Pausenverlängerung können Sie dieses Zeichen mehrmals hintereinander setzen, ohne das Warte-Zeichen einzufügen. Zum Abschluß der Bedienprozedur können Sie nun einen Bedienschritt hinzufügen, der ein bestimmtes Monitorbild nach Abschluß der Macro-Funktion aufruft, z.B.: * 9 #„Aufrufen des Grundmenüs“.

5.7.4 Abdeckung der Macro-Bedienschritte

Wünschen Sie, daß die Macrobedienschritte eines Macroeintrages nicht sichtbar erscheinen, so können Sie diese unterdrücken bzw. verdecken.

5.7.4.1 Während des Neueintrages

Drücken Sie nach Eingabe des Bedienschrittes:

5.7.4.2 Zu einem späteren Zeitpunkt

1. Grundmenü → → Zielmenü

2. Abzudeckende Registereintragung heraussuchen (siehe 5.3.2)

3. BLAU → WEISS

Der Bedienschritt des Registereintrages ist mit „xxxx" unkenntlich gemacht.

5.7.5 Ausführung einer Macro-Funktion

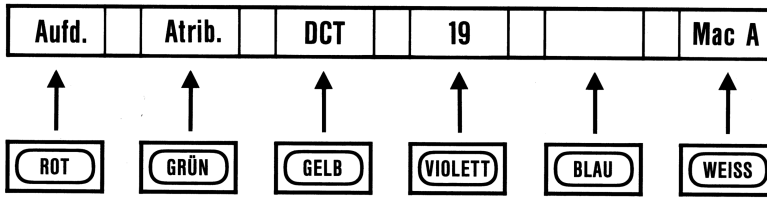
1. Grundmenü → BLAU → Zielmenü

2. Fixieren Sie den Macro-Eintrag.

Zum automatischen Aufruf der von Ihnen festgelegten Btx-Seite brauchen Sie nur noch Softkey ROT (Btx) zu betätigen.

Nun sehen Sie auf dem unteren Teil des Monitors eine Funktionsreihe, welche nur bei der Macro-Funktion aufgerufen wird:

Funktionsreihe



Softkeys

Funktionskürzelerklärung

Aufd	Aufdecken von verdeckt gesendeten Btx-Informationen, z.B. Kreuzworträtseln. Siehe hierzu Btx-Informationsdruckschriften der DBP
Atrib	Attribute ab- und zuschalten, z.B. Farbe in schwarz-weiß und umgekehrt
DCT	Eingaben abschließen
19	Btx-Rechner quittieren (Aussage ja)

Funktionsfeld blau:

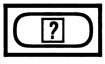
Haben Sie bei Ihren Macro-Bedienschritten die Pausenfunktion mitbenutzt, so wird in diesem Feld die Zeit angezeigt, welche Sie zur Betrachtung zur Verfügung haben. Es wird immer von 9 aus abwärts gezählt.

MacA Abbruch des Macro-Betriebes
Die zuletzt aufgerufene Seite bleibt auf dem Monitor sichtbar.

Nach normaler Beendigung der Macro-Funktion bleibt je nach Bedienprozedur entweder Ihr aufgerufenes Monitorbild bestehen oder es wird ein anderes Bild aufgerufen.

5.8 Abbau der Btx-Verbindung

Zum schnellen Abbau der Btx-Verbindung nach oder während einer Btx-Sitzung hält das MultiTel 41 – neben den dienstspezifischen Möglichkeiten – eine spezielle Prozedur bereit:

Btx-Betrieb → 

Es erscheint im unteren Teil des Bildschirms – mit akustischer Signalisierung – die Zeile:

„BTX-Betrieb beenden?“ (J)a / (N)ein“

1. Eingabe „J“

Der Betrieb wird sofort beendet und sie kehren zum Grundmenü zurück

2. Eingabe „N“

Der Betrieb wird an der Stelle des Ausstiegs fortgesetzt.

Hinweis: Anstelle der Eingabe **„J“** kann – mit gleicher Wirkung – auch nochmals gedrückt werden.

6. Daten-Betrieb

6.1 Telebox und DATEX P

Das MultiTel 41 mit integriertem Modem eröffnet Ihnen den direkten Zugang zu den Diensten Telebox (elektronischer Briefkasten) und über die PAD-Einrichtung der DBP via DATEX P zu allen Rechnern, die an dieses paketorientierte Datenvermittlungsnetz angeschlossen sind.
Voraussetzung für den Dienstezugang ist jedoch die Existenz einer dienstebezogenen Teilnehmerkennung sowie eines persönlichen Kennwortes. Sie erhalten sie auf Antrag bei der DBP.
Für das Erreichen der Zentralen dieser Dienste ist ein automatischer Verbindungsaufbau vorgesehen, der über Softkeys (Zielwahltasten) aktiviert werden kann. (Inbetriebnahmeanleitung 7.4.16).
In den Datendienst kommen Sie mit Ihrem MultiTel 41 über folgende Eingangsprozedur:

Grundmenü → GRÜN → Zielmenü

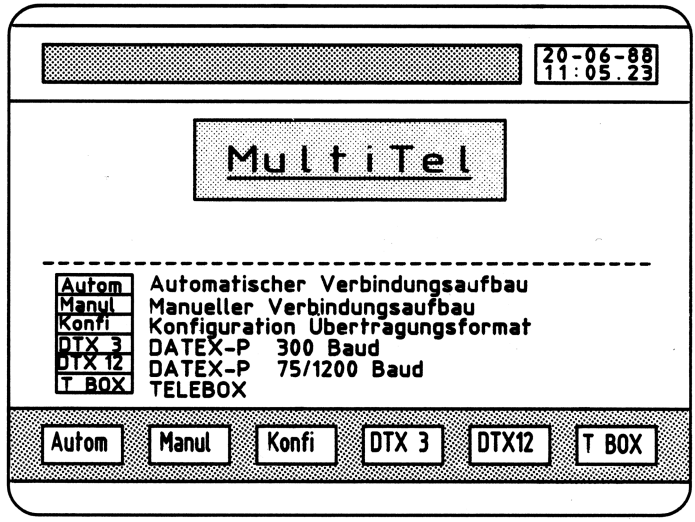


Abb. 14: Datendienst-Menü

6.1.1 Funktionskürzelerklärung zum Datendienst-Menü

	Autom	Automatischer Verbindungsaufbau zu anderen Teilnehmern bzw. Datendiensten
	Manul	Manueller Verbindungsaufbau zu anderen Teilnehmern bzw. Datendiensten
	Konfi	Festlegung der Faktoren für das Datenübertragungsformat
	DTX 3	DATEX P 300 Verbindungsaufbau zur DATEX P 20-Zentrale bei einer Programmierung von 300 Baud
	DTX 12	DATEX P 75/1200 Verbindungsaufbau zur DATEX P20-Zentrale bei einer Programmierung von 75/1200 Baud
	TBox	Einstieg in das Electronic Mailbox System der DBP
	Echo ein	Ihre Eingabe wird auf dem Bildschirm mitgeschrieben
	Trace ein	Alle kommenden Daten werden zusätzlich zur Drucker/Rechner-Schnittstelle geführt (z. B. Speichern auf einem PC)
	Send PC ein	Kommende Daten von einem ggf. angeschlossenen PC werden über das interne Modem des MultiTels auf die Anschlußleitung gegeben
	Bild lösch	Alle Informationen werden vom Blldschirm gelöscht
	Modem aus	Abbruch der Datenverbindung. Ihr Monitor zeigt wieder das Grundmenü Seite 1
	System	Systemseite (Grundmenü aufrufen) Sowohl im Einleitungs- als auch im Zweileitungsbetrieb können Sie über diese Funktion den Daten-Betrieb verlassen, ohne dabei die Daten-Verbindung abbauen zu müssen.

Jedoch können Sie beim Einleitungsbetrieb dann nicht telefonieren (gehend wie kommend). Sie kommen wieder in den Datenbetrieb zurück, indem Sie das Grundmenü aufrufen und den Softkey [GRÜN] (Daten) betätigen.

Hinweis: Eine bestehende Daten-Verbindung wird beim Verlassen des Daten-Betriebes in allen Monitorabbildungen, die das Anzeigefeld für Telefoninformationen beinhalten, durch Blinken des Hinweises „Modem aktiv" mitgeteilt.

6.1.2 Telebox

Telebox ist das Electronic Mailbox System der Deutschen Bundespost. Es ermöglicht den Teilnehmern, schriftliche Mitteilungen zu empfangen und solche Mitteilungen an einen Addressaten oder an einen oder mehrere Verteiler zu versenden. Die Mitteilungen können ausgedruckt werden. Der Zugang ist durch Kennworte geschützt. Weil an diesem Kommunikationsvorgang unmittelbar nur Absender und Empfänger beteiligt sind, ist dieser Dienst auch für vertrauliche Inhalte geeignet. Telebox enthält auch ein Schwarzes Brett für alle Benutzer oder für bestimmte Gruppen von Benutzern.

Sie rufen Telebox wie folgt auf:

Daten-Menü → [WEISS]

6.1.3 DATEX P

Datex-P ist ein Datendienst der DBP, der über das Integrierte Text- und Datennetz (IDN) der DBP abgewickelt wird. Dabei werden die Daten zu einzelnen Paketen zusammengefaßt und getrennt übertragen. Beim Empfänger werden sie in der richtigen Reihenfolge wieder zusammmengesetzt. Die Gebühren im DATEX-P-Dienst richten sich nach der Menge der übertragenen Daten, nicht nach der Entfernung.

Für den Zugang zum DATEX-P-Netz benötigen Sie von der DBP eine Kennung (NUI = Network User Identification). Diese beantragen Sie bei Ihrem zuständigen Fernmeldeamt.

Sie können beim Verbindungsaufbau zur DATEX P 20-Zentrale entsprechend Ihrer Programmierung zwischen:

[VIOLETT] 300 Baud oder [BLAU] 75/1200 Baud wählen.

Nachdem Sie eine dieser Zentralen erreicht haben, sehen Sie die nachfolgende Abbildung auf Ihrem Monitor.

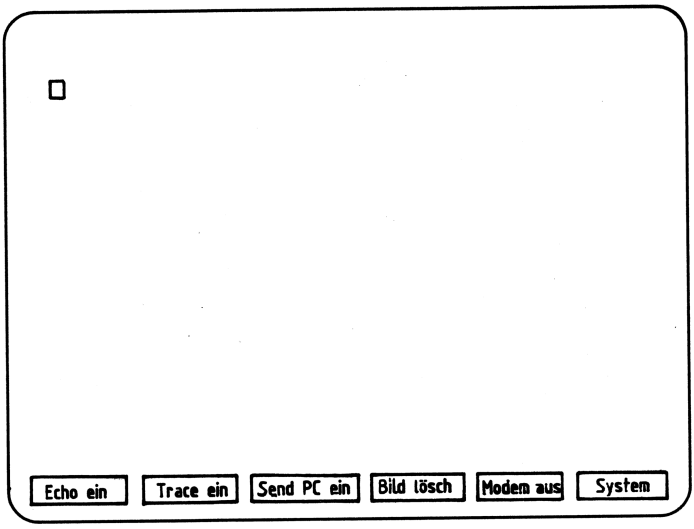


Abb. 15: DATEX P-Menü

Geben Sie sowohl Ihre Teilnehmerkennung als auch Ihr persönliches Kennwort ein. Die Datex-P-Verbindung wird aufgebaut.

Nun haben Sie freien Zugang zu den abgelegten Informationen bzw. können Sie Informationen zusätzlich in der Telebox hinterlegen.

Auf dem unteren Teil des Monitors sehen Sie die Funktionsreihe, bei der alle Funktionen aktiv geschaltet werden können.

6.2 Verbindungsaufbau zu anderen Teilnehmern bzw. Datendiensten

Sowohl beim automatischen als auch beim manuellen Verbindungsaufbau müssen Sie grundsätzlich das Datenübertragungsformat festlegen.

6.2.1 Funktionskürzelerklärung zum Verbindungsaufbau

ROT MOD E Modem einschalten zum Empfangen

GRÜN M E/A Modem ein/ausschalten zum Senden

	AufbA	Art des Verbindungsaufbaus
	Aktiv	Die Arbeitsseite aktivieren
	DatT	Telefon Datentaste
	AutoW	Automatische Wahl (Wahlauftrag)
	ManuW	Manuelle Wahl (Telefon/Datentaste)
	Ansch	Anschaltung über – M E/A – (DTR)
	FestA	Feste Anschaltung von (DSR)
	8 Bit	8 Bit Übertragungslänge
	7 Bit	7 Bit Übertragungslänge
	6 Bit	6 Bit Übertragungslänge (ext. Modem)
	5 Bit	5 Bit Übertragungslänge (ext. Modem)
	NoPar	Keine Paritätserkennung
	Par 0	Parität 0DD
	Par E	Parität EVEN
	1Stop	1 Stopbit
	2Stop	2 Stopbit
	3Aut	300/300 Baud automatische Einstellung
	3Org	300/300 Baud Orig

GELB	3Ans	300/300 Baud Answ
VIOLETT	12/75	1200/75 Baud
BLAU	75/12	75/1200 Baud
WEISS	12/12	1200/1200 Baud nur mit ext. Modem

6.2.2 Automatischer Verbindungsaufbau

Hierzu gehen Sie wie folgt vor:

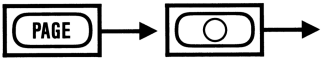
1. Festlegung des Datenübertragungsformates:

Datendienst-Menü → GELB → Zielmenü

Das Konfigurations-Menü besteht aus drei Seiten. Hier können Sie der Reihe nach die einzelnen Faktoren zur Konfiguration des Datenübertragungsformates festlegen.

1.1 Festlegung der Übertragungslänge:

1.2 Festlegung der Paritätsprüfung/Stopbit:



1.3 Festlegung der Übertragungsgeschwindigkeit:

2. Eingabe der Rufnummer und Verbindungsaufbau

Zur Ausführung des automatischen Verbindungsaufbaus muß vorher immer die Telefonnummer eingegeben werden, da diese mit dem Abbruch der Verbindung gelöscht wird.

Datendienst-Menü → ROT → Zielmenü

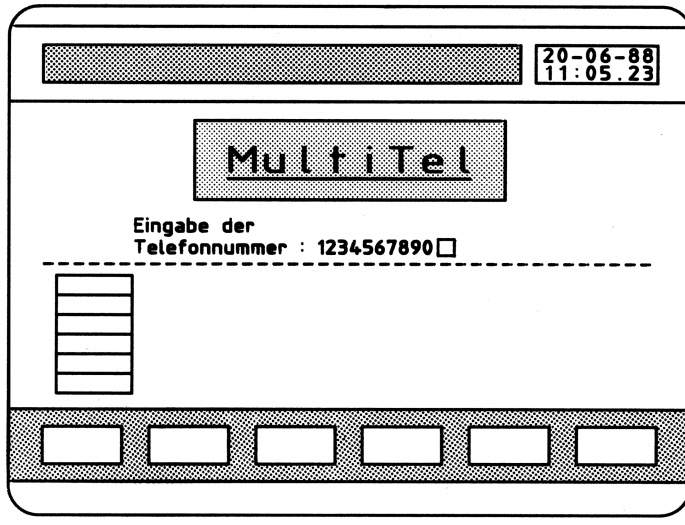


Abb. 16: Eingabemaske „Autom. Verbindungsaufbau" mit beispielhaft eingegebener Telefonnummer

3. Bedienungsablauf:

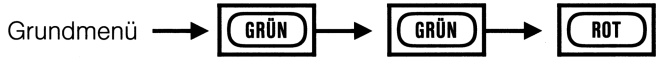
Hierdurch wird sowohl die Rufnummer gewählt als auch die Verbindung automatisch aufgebaut. Der Teilnehmer, der erreicht werden soll, muß grundsätzlich sowohl das gleiche Datenübertragungsformat eingestellt als auch sein Modem aktiviert haben.

4. Besonderheiten beim Datenempfang:

Dialog zwischen zwei Teilnehmern

Hierbei arbeitet das eine Gerät als Datensender und das andere als Datenempfänger. Beim Gerät, welches senden soll, muß die Bedienung zum Verbindungsaufbau, wie unter 6.2. beschrieben, vorgenommen werden.

Beim Gerät, welches empfangen soll, muß das Modem unter Zuhilfenahme der Bedienerführung wie folgt eingeschaltet werden:



Ihr Modem ist nun betriebsbereit.

Nach dem Verbindungsaufbau sehen beide MultiTel-Teilnehmer auf Ihrem Bildschirm die Abb. 15. Beide Teilnehmer können sich nun gegenseitig ihre Eingaben zusenden.

Für einen zu führenden Dialog zwischen zwei MultiTel ist Voraussetzung, daß der Datenempfänger von dem Vorhaben des Datensenders in Kenntnis gesetzt wird. Rufen Sie bitte den zu erreichenden Teilnehmer vorher an!

5. Betrieb des MultiTel an einer Nebenstellenanlage

Ist Ihr MultiTel an eine Nebenstellenanlage angeschlossen, können Sie auch eine Verbindung zu Teilnehmern innerhalb einer Nebenstellenanlage herstellen. Hierbei ist Voraussetzung, daß Sie weder die AKZ noch HKZ programmiert haben. (Siehe Inbetriebnahmeanleitung 7.4.11).

6.2.3 Manueller Verbindungsaufbau

Hierbei müssen alle Einzelschritte, die für einen Verbindungsaufbau notwendig sind, manuell eingegeben werden. Die Anschlußleitung Asl 2, die im Zweileitungsbetrieb für die Datenübertragung vorgesehen ist, muß nicht unbedingt an einen Anschluß des öffentlichen Fernsprechnetzes (Wählnetz) angeschlossen werden. Hier besteht die Möglichkeit, auch andere Kommunikations-Leitungswege in Anspruch zu nehmen, wie z. B. Standleitung HfD: Hauptanschluß für Direktruf.

Hinweis: Im Gegensatz zum Automatischen Verbindungsaufbau ist bei dieser Betriebsart die Unabhängigkeit von der modembezogenen Programmierung der HKZ und AKZ gegeben.

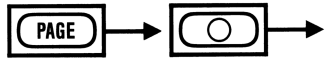
6.2.3.1 Manueller Verbindungsaufbau beim Anschluß an das öffentliche Fernsprechnetz (Wählnetz) im Zweileitungsbetrieb

Folgende Bedienschritte sind auszuführen:

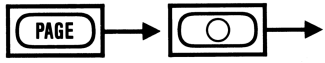
1. GRÜN → GRÜN → GELB →

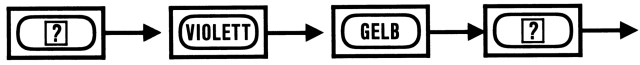
2. Festlegung der Übertragungslänge:

3. Festlegung der Paritätsprüfung/Stopbit:



4. Festlegung der Übertragungsgeschwindigkeit:



5. 

Verbindung (Modemton zu hören) → Datentaste des Datentelefons →

Daten senden → BLAU → Abbruch (Datenverbindung)

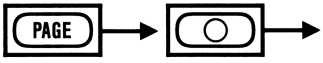
6.2.3.2 Manueller Verbindungsaufbau beim Anschluß an das öffentliche Fernsprechnetz (Wählnetz) im Einleitungsbetrieb

Hinweis: Die Bedienschritte entsprechen denen des Zweileitungsbetriebes. Jedoch übernimmt das MultiTel die Funktion des Datentelefon.

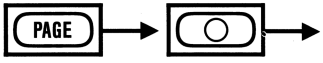
1. GRÜN → GRÜN → GELB →

2. Festlegung der Übertragungslänge:

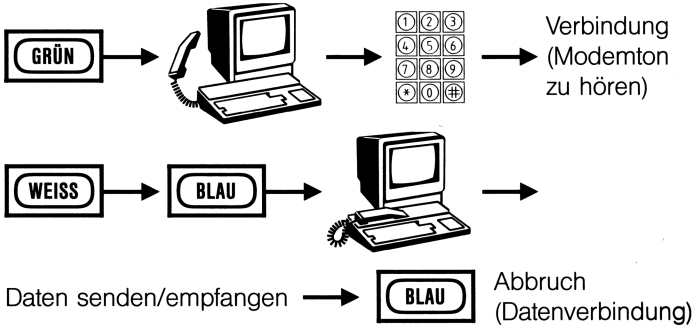
3. Festlegung der Paritätsprüfung/Stopbit:



4. Festlegung der Übertragungsgeschwindigkeit:



5. [?] → VIOLETT → GELB → [?] →



6.2.3.3 Manueller Verbindungsaufbau beim Anschluß an eine Standleitung (HfD) im Zweileitungsbetrieb

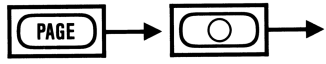
a) Anschaltung des internen Modems mit Hilfe der EIN/AUS-Funktion DTR

Folgende Bedienschritte sind auszuführen:

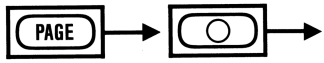
1.

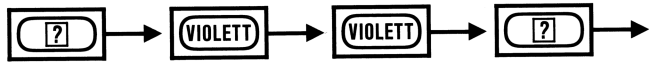
2. Festlegung der Übertragungslänge:

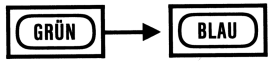
3. Festlegung der Paritätsprüfung/Stopbit:



4. Festlegung der Übertragungsgeschwindigkeit:



5. 



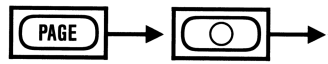
b) Feste Anschaltung des internen Modems, signalisiert durch DSR

Folgende Bedienschritte sind auszuführen:

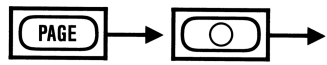
1.

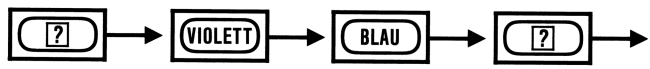
2. Festlegung der Übertragungslänge:

3. Festlegung der Paritätsprüfung/Stopbit:



4. Festlegung der Übertragungsgeschwindigkeit:



5. 

Sobald die Datenverbindung aufgebaut ist, sehen Sie auf dem Monitor die Abb.15. Sie können nun ihre Informationen eingeben und damit dem anderen Teilnehmer zusenden.

6.3 Datendienst-Register

Das Datendienst-Register ist vorzugsweise zum Eintragen von Teilnehmern bestimmt, die über das öffentliche Fernsprechnetz der DBP direkt erreichbar sind. Selbstverständlich können Sie auch Zentralen der Dienste DATEX-P 20F und Telebox eintragen.

Der Aufbau des Datendienst-Registers entspricht in Inhalt und Form dem des Telefon-Registers. Ein direkter Anruf von Teilnehmern aus diesem Register ist möglich, wenn automatischer Verbindungaufbau sichergestellt sowie weitere Vereinbarungen richtig getroffen sind. Ihr Gerät muß dementsprechend eingerichtet sein, u. a. Datenübertragungsformat (siehe Inbetriebnahmeanleitung 7.4.15).

Das Datendienst-Register erreichen Sie über:

Grundmenü → WEISS → Zielmenü

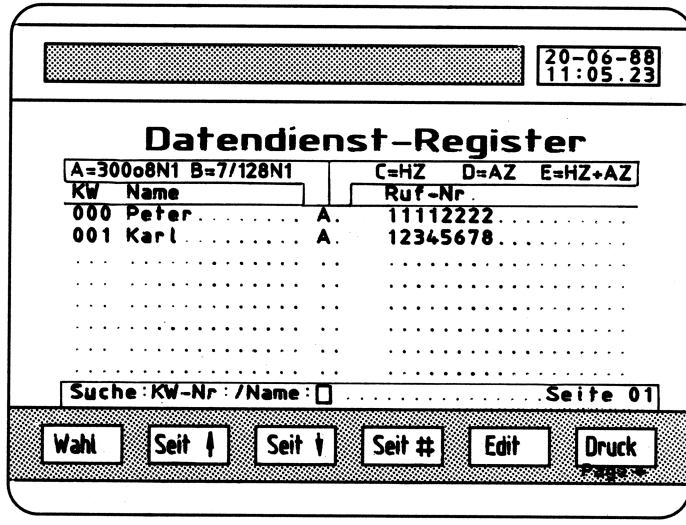


Abb. 17: 1. Datendienst-Register-Seite mit Textbeispiel

6.3.1 Funktionskürzelerklärung zum Datendienst-Register

ROT	Wahl	Wählen einer Teilnehmerrufnummer
GRÜN	Seit ↑	Blättern aufwärts
GELB	Seit ↓	Blättern abwärts
VIOLETT	Seit #	Seitennummer eingeben [01...17]
BLAU	Edit	Texte eingeben, verändern, löschen

	Druck	Ausdruck des Registers, Gesamtausdruck seitensortiert
	Alles	Heraussuchen aller Teilnehmereinträge, die an beliebiger Stelle mit der eingegebenen Zeichenfolge übereinstimmen
	Anf.	Heraussuchen der Teilnehmereinträge bei der Eingabe eines Namenssegmentes, welches am Anfang des Namenseintrages mit dem eingegebenen Namenssegment übereinstimmt
	Einf	Texte zeilenweise einfügen
	Lösch	Löschung eines Teilnehmereintrages einleiten oder zeilenweises Aufrücken von Teilnehmereinträgen seitenorientiert
	Gehei	Rufnummer abdecken (geheim). Ein Aufdecken der Rufnummer ist nicht mehr möglich.
	Leer	Einfügen einer Leerzeile Sie haben nach Ausführung dieser Funktion eine direkte Möglichkeit, über den Cursor die Zeile zu verlassen.
	Notiz	Einfügen von Notizen
	Info	Einfügen von Teilnehmereinträgen
	Ja	Löschung eines Teilnehmereintrages ausführen
	Nein	Löschung eines Teilnehmereintrages nicht ausführen
	DTerm	Aufruf des Daten-Termin-Registers Hierbei wird die gerade im Datendienst-Register aufgeschlagene Seite auch im Datendienst-Termin-Register angezeigt

6.3.2 Auffinden von Teilnehmereintragungen

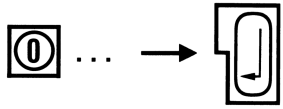
Zur Auswahl und Ansteuerung stehen Ihnen die gleichen Möglichkeiten zur Verfügung, wie unter 2.10.2 (Auffinden von Teilnehmern im Telefon-Register) beschrieben:

1. Cursor-Tasten

Über die Cursor-Tasten ⓘ ⓘ können Sie direkt in der aufgeschlagenen Register-Seite Ihren Teilnehmer ansteuern.

2. KW-Nummer (Kurzwahl-Nummer)

Machen Sie folgende Eingabe in der Zeile: „Suche: KW-Nr./Name:"



3. Name/Namenssegment

Geben Sie hierzu den Namen des Teilnehmers, einen Buchstaben oder ein Namenssegment in das Eingabefeld ein.

6.3.3 Wahleinleitung/Anwahl

Nach der Teilnehmer-Auswahl erfolgt das Anwählen über:

Datendienst-Register-Menü → ROT

6.3.4 Eintragungen in das Datendienst-Register

Für Eintragungen in das Datendienst-Register stehen insgesamt 17 Seiten mit je 12 Eintragungszeilen zur Verfügung:

Rufen Sie das Menü wie folgt auf:

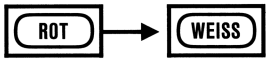
Grundmenü → WEISS → Zielmenü

6.3.4.1 Neueinträge

Neueintragungen in das Datendienst-Register sind wie folgt vorzunehmen:

1. Datendienst-Register-Menü → BLAU →

2. Cursor in gewünschte Zeile stellen

3. 

Das System vergibt dabei automatisch eine KW-Nr. und stellt den Cursor für die Eingabe in das Feld „Name".

Eingabefeld „Name"

Zur Eingabe einer Namens-/Sachbezeichnung (alphanumerisch) steht Ihnen Platz für 13 Zeichen zur Verfügung.

Eingabefeld „HZ/AZ"

Wenn bei Anschluß an Wahlnebenstellenanlage erforderlich, HZ (= HKZ) und/oder AZ (= AKZ) eintragen.
1. Feldzeichen A, B – 2. Feldzeichen C, D, E. (Siehe auch Inbetriebnahmeanleitung Kap. 7.4.11)

Hinweis: Der Eingabeabschluß und der Sprung auf das nächste Feld erfolgt entweder durch Betätigen der Taste oder automatisch bei Überschreiten der Feldlänge.

Eingabefeld „Rufnummer"

1. Rufnummer über Tastenwahlblock oder das alphanumerische Tastenfeld eintragen (Rufnummernlänge max. 17 Ziffern)

2. Eingabe abschließen

Hinweis: Zur besseren Übersicht bei der Eingabe von Rufnummern können Sie einen Bindestrich oder einen Schrägstrich zwischen Ziffernpakete setzen. Da Ihr Gerät auch für den MFV-Betrieb ausgelegt ist, können Sie bei der Eingabe zusätzlich die Zeichen A, B, C, D, * und # verwenden.

6.3.4.2 Korrekturen von Eingaben

Haben Sie sich bei der Eingabe vertan, bestehen verschiedene Möglichkeiten der Korrektur.

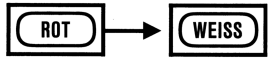
Zeichenkorrektur

Hierzu ist der Cursor mit Hilfe der Tasten ⊖ ⊖ auf das entsprechende Zeichen zu setzen und durch Überschreiben zu korrigieren.

Zeichenfolge Korrektur/Löschung

Hierzu ist der Cursor mit Hilfe der Tasten ⊖ ⊖ auf die Ziffer von rechts zu stellen, welche einschließlich gelöscht werden soll. Betätigen Sie dann die Leer-Taste so oft, bis alle Ziffern gelöscht sind.

Nun kann der nächste Eintrag wie folgt vorgenommen werden:



Haben Sie die Teilnehmer der Reihe nach eingegeben, können Sie einen Teilnehmereintrag auch nachträglich zwischen zwei eingetragenen Teilnehmern einbringen. Hierzu entsprechende Zeile mit Cursor ansteuern und Softkey [ROT] (Einf) betätigen.

6.3.4.3 Eintrag von Notizen

Eine Notiz bezieht sich immer auf einen Teilnehmereintrag. Sie können eine Notiz entweder sofort nach dem Eintrag des Teilnehmers eingeben oder später zwischen den Teilnehmereinträgen einfügen. Das Einfügen der Notiz geschieht wie das Einfügen eines Teilnehmereintrages. Eine Notiz kann über die gesamte Zeilenlänge geschrieben werden und max. den Platz einer Seite inkl. Teilnehmereintrag einnehmen.

Notiz direkt nach Teilnehmereintrag

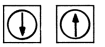
1. Datendienst-Register-Menü → BLAU → ROT → BLAU →

2. Notizeintrag →

3.

Hinweis: Dieser Vorgang ist je Notizzeile vorzunehmen.

Notiz zu einem späteren Zeitpunkt

Mit den Tasten  zunächst die Notizseite unter dem gewünschten Teilnehmereintrag ansteuern. Danach wie unter 6.3.4.3 beschrieben vorgehen.

6.3.4.4 Löschen von Teilnehmereinträgen/Notizen

1. Datendienst-Register-Menü →

2.

3.

Der Teilnehmereintrag/Notiz ist vollständig gelöscht.

6.3.4.5 Ausdruck des Registers/Gesamtausdruck seitenorientiert

Im Falle eines angeschlossenen und eingerichteten Druckers (siehe Inbetriebnahmeanleitung 7.4.24) können Sie die Registerinhalte ausdrukken lassen.

1. Datendienst-Register-Menü →

2. Eingabe pers. Schlüsselwort (7.4.1 Inbetriebnahmeleitung)

oder

3. kurzfristig in Schalterstellung 2 drehen

6.4 Datendienst-Termin-Register

Alle Teilnehmer bzw. Datendienst-Zentralen, die im Datendienst-Register eingetragen sind, stehen auch in diesem Register.
Das Datendienst-Termin-Register erreichen Sie über:

Grundmenü → PAGE → WEISS → Zielmenü

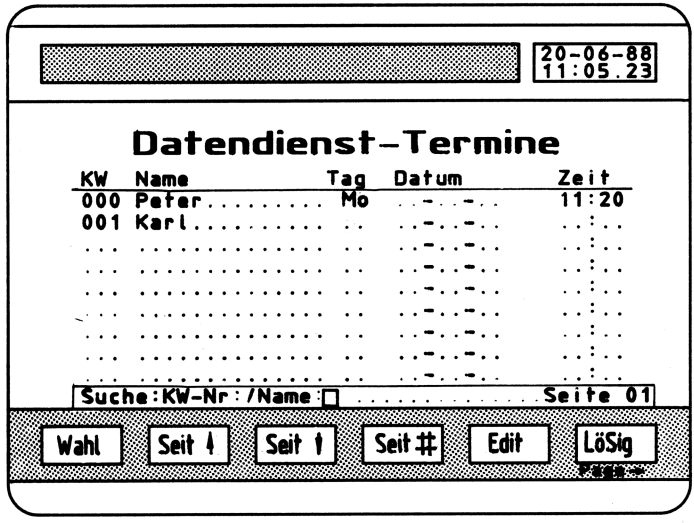


Abb. 18: 1. Datendienst-Termin-Register-Seite mit Textbeispiel

Auch in diesem Termin-Register kann jedem Eintrag ein Termin zugeordnet werden.

6.4.1 Funktionskürzelerklärung zum Datendienst-Termin-Register

WEISS	DTerm	Aufruf des Datendienst-Termin-Registers
WEISS	DReg	Aufruf des Datendienst-Registers. Die gerade im Datendienst-Termin-Register aufgeschlagene Seite wird auch im Datendienst-Register angezeigt.
BLAU	Edit	Termine eingeben, verändern, löschen
ROT	LöTer	Löschen eines Termines

WEISS	LöSig	Löschen der Signalisierung eines Termines
BLAU	WTag	Wird zu einer Terminbestimmung „WTag“ (werktags) eingegeben, so wird nur an allen Werktagen der Termin aufgerufen
WEISS	Sa/So	Wird zu einer Terminbestimmung „Sa/So“ (Samstag/Sonntag) eingegeben, so wird nur an diesen Tagen der Termin aufgerufen
VIOLETT	Tägl.	Wird zu einer Terminbestimmung „Tägl.“ (täglich) eingegeben, so wird der Termin jeden Tag aufgerufen
GELB	So	Wird zu einer Terminbestimmung „So“ (Sonntag) eingegeben, so wird der Termin nur an Sonntagen aufgerufen

Weitere Terminmöglichkeiten

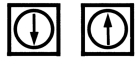
Der Termin wird jeweils an diesen Tagen aufgerufen:

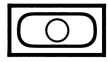
ROT	Mo	GRÜN	Di	GELB	Mi
VIOLETT	Do	BLAU	Fr	WEISS	Sa

ROT	Wahl	Wählen einer Teilnehmerrufnummer
GRÜN	Seit ↑	Blättern aufwärts
GELB	Seit ↓	Blättern abwärts
VIOLETT	Seit #	Seitennummer eingeben [01 ... 17]
BLAU	Druck	Ausdruck des Registers, Gesamtausdruck seitenorientiert

6.4.2 Eintrag eines Termines

Datendienst-Termin-Register-Menü → BLAU → Zielmenü

1.  Cursor in die gewünschte Zeile bringen

2.  zur Eingabe der Tagbestimmung betätigen

oder Cursor durch Betätigen von Taste auf Datum stellen

3. Datum eingeben (Tag, Monat, Jahr) →

4. Uhrzeit eingeben (Stunde, Minute) →

Nun kann der nächste Termineintrag erfolgen. Hierzu wieder Cursor in die gewünschte Zeile bringen.

6.4.3 Signalisierung abgelaufener Termine

1. Durch ein akustisches Signal für ca. 20 sec

2. In allen Monitorabbildungen, welche das Anzeigefeld für Telefoninformationen beinhalten, werden ein oder mehrere Termine durch das blinkende Wort „Termine" angezeigt.

3. Zusätzlich im Datendienst-Termin-Register-Menü, wenn die Registerseite auf dem Monitor dargestellt ist, bei welcher der erreichte Termineintrag eingeschrieben steht. Hier sehen Sie rechts neben der erreichten Uhrzeit einen Stern. Voraussetzung hierzu ist, daß Sie nach dem Termineintrag zunächst ein anderes Monitorbild aufrufen.

6.4.4 Auffinden von Teilnehmereintragungen

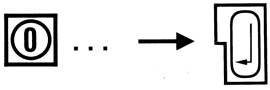
Das Auffinden bestimmter Teilnehmer kann auf unterschiedliche Arten erfolgen:

1. Cursor-Tasten

Über die Cursor-Tasten [↓] [↑] können Sie direkt in der aufgeschlagenen Register-Seite Ihren Teilnehmer ansteuern.

2. KW-Nummer (Kurzwahl-Nummer)

Tätigen Sie folgende Eingabe in der Zeile: „Suche: KW-Nr./Name:"



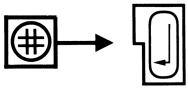
3. Name/Namenssegment

Geben Sie hierzu den Namen des Teilnehmers, einen Buchstaben oder ein Namenssegment in das Eingabefeld ein.

Hinweis: Groß- und Kleinschreibung dient als Unterscheidungskriterium.

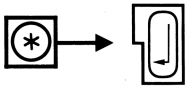
4. Teilnehmer mit Termineintragungen

Die Selektion aller Teilnehmer aus dem Register mit Termineintragungen erfolgt über



5. Teilnehmer mit abgelaufenen Terminen

Die Selektion erfolgt über



6.4.5 Telefonieren aus dem Termin-Register

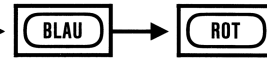
Nach der Teilnehmer-Auswahl erfolgt die Wahlausgabe, indem Sie die Taste [ROT] betätigen.

6.4.6 Löschen der Signalisierung abgelaufener Termine

1. Cursor in gewünschte Zeile bringen →

2.

6.4.7 Löschen von Termineintragungen

Datendienst-Termin-Register-Menü → 

6.4.8 Ausdruck des Datendienst-Termin-Registers

1. Telefon-Termin-Register-Menü →

2. Persönliches Schlüsselwort eingeben

oder

3. kurzfristig in Schalterstellung 2 drehen (siehe auch Kap. 2.11.5)

7. Bildservice über Drucker/Rechner-Schnittstelle

Nicht nur die jeweils zuletzt aufgerufene Seite aus dem Btx- und Datenbetrieb können Sie über den Monitor sichtbar machen, sondern auch Daten, die auf einem PC bzw. Rechner gespeichert sind. Darüber hinaus kann das MultiTel 41 als Ein/Ausgabegerät geschaltet werden.

Sie gelangen in das erforderliche Zielmenü über:

Grundmenü → PAGE → PAGE → Zielmenü

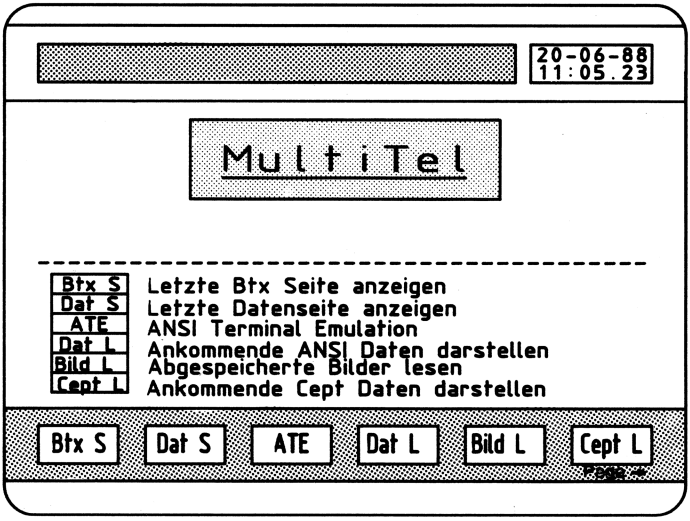


Abb. 19: 3. Grundmenü-Seite

Hinweis: Für die Ausführung der Funktionen ist es erforderlich, daß ein PC bzw Rechner angeschlossen ist. Die Schnittstelle sollte entsprechend eingerichtet sein (siehe Inbetriebnahmeanleitung 7.4.23 und 7.4.24).

7.1 Funktionskürzelerklärung zum Bildservice

ROT Btx S Die zuletzt aufgerufene Btx-Seite auf dem Monitor abbilden. Die Funktion wird durch Betätigen des Softkey ROT (Btx S) aktiviert.

Das Zurückkehren zum Grundmenü Seite 1 wird durch Betätigen der Taste [?] erreicht.

GRÜN Dat S Die zuletzt aufgerufene Daten-Seite auf dem Monitor abbilden. Die Funktion wird durch Betätigen des Softkey GRÜN (Dat S) aktiviert.

Das Zurückkehren zum Grundmenü Seite 1 wird durch Bätigen der Taste ? erreicht.

GELB ATE Mit Hilfe dieser Funktion wird das MultiTel als Ein-/Ausgabegerät geschaltet.
Die Funktion wird durch Betätigen des Softkey GELB (ATE) aktiviert.

Das Zurückkehren zum Grundmenü Seite 1 wird durch Betätigen der Taste ? erreicht.

Im 80-Zeichen-Mode werden alle Informationen übertragen.

Der ANSI-Code in einer 8-Bit-Umgebung liegt hierfür zugrunde. In dieser Codierung können sowohl die Control-Sets CO und CI als auch die Graphic-Sets GO und GI gemäß der 8-Bit-Codetabelle des ANSI-Standard benutzt werden, ohne zusätzlich durch äußere Bedienung umschalten zu müssen.

Der CO- und der GO-Set werden gemäß ASCII-Standard codiert. Der GI-Set steht für zusätzliche Zeichen zur Verfügung, enthält jedoch Space und Delete an gleicher Position wie der GO-Set. Der GI-Set wird mit Hex A/O ... O/F codiert.

Mit dem C1-Set können Vordergrundfarben, Hintergrundfarben, Cursorsteuerungen und Bildschirmsteuerungen gemäß der folgenden Codierung im ANSI-8-Bitformat übertragen werden:

a) Vordergrundfarben

8/0 schwarz
8/1 rot
8/2 grün
8/3 gelb
8/4 blau
8/5 magenta
8/6 cyan
8/7 weiß

b) Hintergrundfarben

8/8 schwarz
8/9 rot
8/A grün
8/B gelb
8/C blau
8/D magenta
8/E cyan
8/F weiß

c) Cursorsteuerung

9/0 ↑
9/1 ↓
9/2 →
9/3 ←
9/4 home
9/5 nächste Zeile
9/7 retten (SCP)
9/8 zurück (RCP)
9/9 Position senden (CRP)
9/B adressieren (CSI)

d) Bildschirmsteuerung

9/6 bis Zeilenende löschen (EL)
9/A Bild löschen
9/C Blinken ein
9/D Blinken aus
9/E Unterstreichen ein
9/F Unterstreichen aus

Zwei Cursorsteuerungs-Befehle werden mit CSI-Sequenzen codiert:

- Cursor positionieren = 9/11 Pn 3/11 PM 4/8
- Cursorposition senden = 9/11 Pn 3/11 Pm 5/2

wobei Pn, Pm = ( ), (3/0), (3/0 3/0)
: : :
(3/9), (3/9 3/9)

Pn steht für vertikale Koordinate: (0 .. 99)
Pm steht für horizontale Koordinate: (0 .. 99)

VIOLETT Dat L Die auf einem PC bzw. Rechner gespeicherten ANSI-Daten auf dem Monitor abbilden.
Die Funktion wird durch Betätigen des Softkey VIOLETT (Dat L) aktiviert.
Das Zurückkehren zum Grundmenü Seite 1 wird durch Betätigen der Taste [?] erreicht.

Hierzu ist Voraussetzung, daß zunächst beim Datentransfer von einer Datenzentrale über das MultiTel zum PC bzw. Rechner, ein spezielles Programm verwendet wird. Erkundigen Sie sich bitte bei Ihrem Postgeschäft.
Die beim On-Line-Betrieb in der Abb.15 aktivierbare Trace-Funktion macht den Datenverkehr von der Datenquelle über MultiTel zum PC bzw. Rechner erst möglich.

BLAU Bild L Die auf einem PC bzw. Rechner gespeicherten Bild-Daten (nur Einzelbilder aus der Btx-Zentrale) auf dem Monitor ab-

bilden. Die Funktion wird durch Betätigen des Softkey [BLAU] (Bild L) aktiviert.

Das Zurückkehren zum Grundmenü Seite 1 wird durch Betätigen der Taste [?] erreicht.

Hierzu ist Voraussetzung, daß zunächst beim Datentransfer von einer Btx-Zentrale über das MultiTel zum PC bzw. Rechner, ein spezielles Programm verwendet wird. Erkundigen Sie sich bitte bei Ihrem Postgeschäft.

[WEISS] Cept L

Die auf einem PC bzw. Rechner gespeicherten Cept-Daten (Ablauffunktionen, Bedienprozeduren) auf dem Monitor abbilden. Die Funktion wird durch Betätigen des Softkey [WEISS] (Cept L) aktiviert.

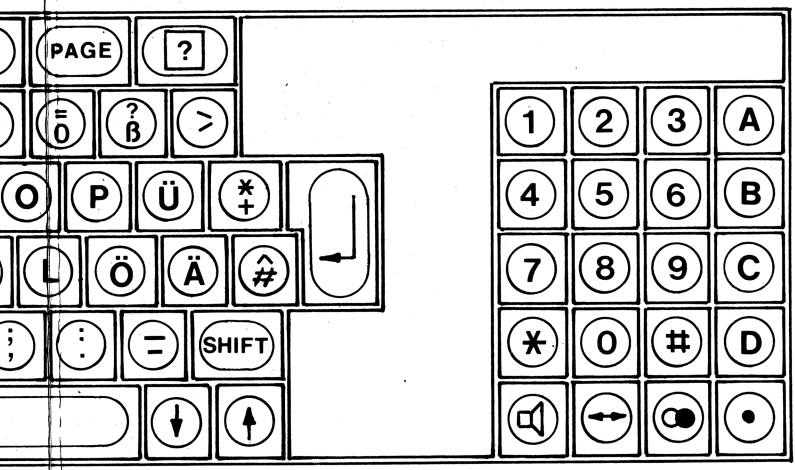
Das Zurückkehren zum Grundmenü Seite 1 wird durch Betätigen der Taste [?] erreicht.

Die beim On-Line-Betrieb im Abschnitt 5.2.1 aufgeführte Trace-Funktion ermöglicht das Mitschreiben der Btx-Daten über einen am MultiTel angeschlossenen PC oder Drucker.

Wenn Sie diese Seite aufklappen, haben Sie die alphanumerische Tastatur mit den Sondertasten, einschließlich deren Erläuterungen, während der Benutzung des MultiTel 41 stets parat.

K-Nr.: 665 517 240-7
Stand: 09 / 88
Nr.: 6547 3 012-00
Nr.: 17 4 0101 477 2 Ausg. 01
Änderungen vorbehalten

Post



erläuterungen

e Funktionstaste (Softkey)
e von „FARBE“:
GRÜN, GELB, VIOLETT, BLAU,

e Funktionstaste (Softkey)
symbol für die Ausführung
Programmierschrittes in einem

weises Blättern im mehr-
n Menü

aste
kblättern; Aufruf des Grund-
s)

tenfeld

tasten für Rufnummerneingabe

,

rfunktionstasten (MFV)

taste (Erd-/Flash)

Wahl bei aufgelegtem Hörer: Lautsprecher ein-/ausschalten

Wahlverfahren-Umschalttaste (IWV/MFV – temporär)

Wahlwiederholung der letzt-gewählten Rufnummer

Sonstige

Schloßschalterstellungen

1 Normalbetrieb

2 Zugang zum Bereich der Einrichtungsdaten

3 Direktruf/Notbetrieb (Abschließen des Gerätes)

MultiTel-Hörer

Hörer abheben

Hörer auflegen